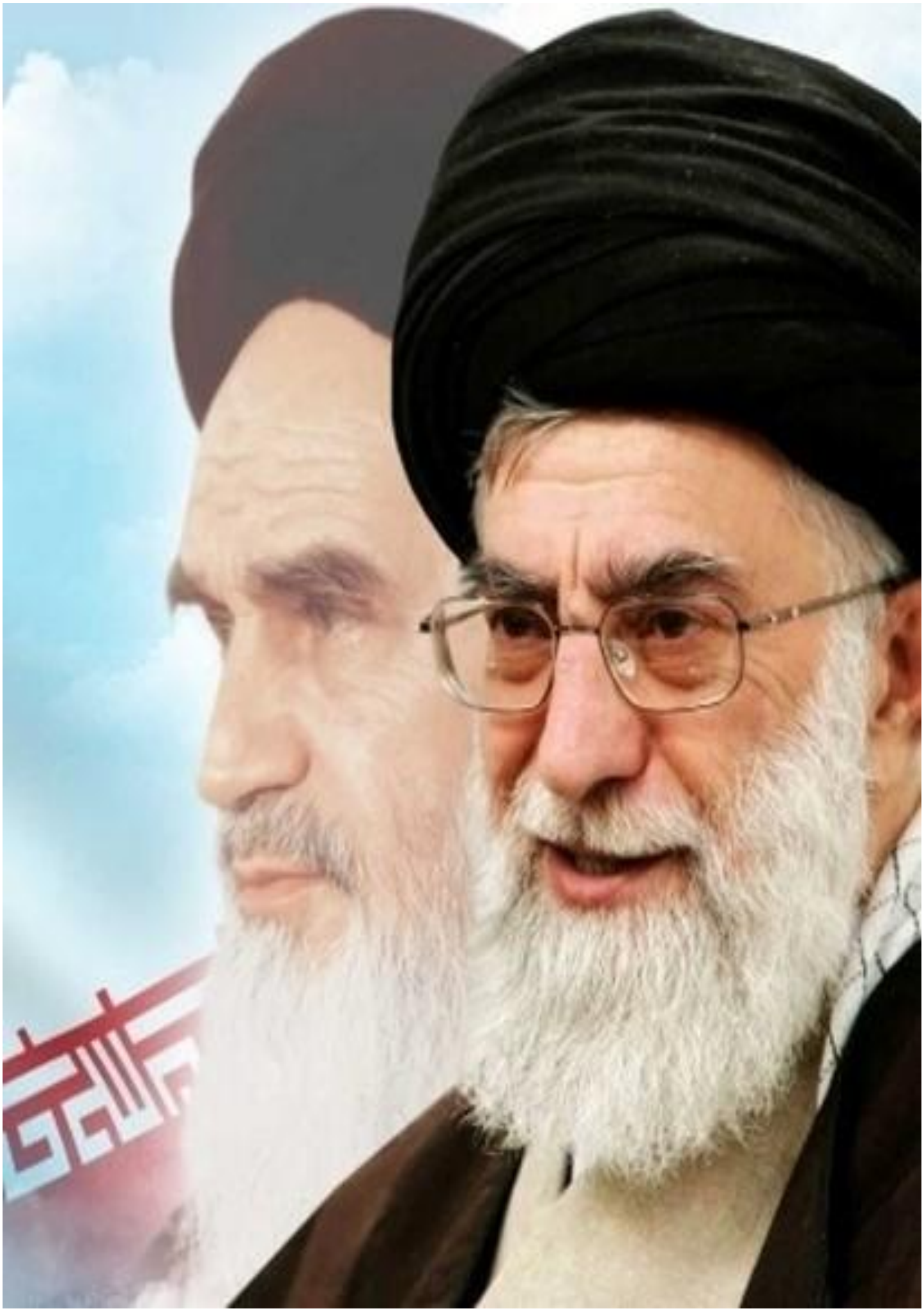
گمرک جمهوری اسلامی ایران

مجموعه دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های گمرکی

سال انتشار: ۱۴۰۲

به‌روز رسانی شده: خرداد ۱۴۰۴


بسم الله الرحمن الرحيم



نام اثر:	مجموعه دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های گمرکی
مرجع:	دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی
طراح و ناظر:	مدیرکل دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه ریزی
تدوین کننده:	الهه جوادی
سال انتشار:	۱۴۰۲
آخرین به روز رسانی:	خرداد ۱۴۰۴
موضوع بازرگانی:	امور گمرکی
موضوع کاربردی:	کلیه خدمات گمرکی
مقدمه:	معاون وزیر و رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران
شناسه افزوده:	گمرک جمهوری اسلامی ایران

«کلیه حقوق مادی و معنوی اثر متعلق به گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.»

مقدمه

با توجه به شعار سازمان جهانی گمرک با عنوان **"پرورش نسل آینده با ترویج فرهنگ تبادل دانش و احساس افتخار از کار در گمرک"** مبنی بر مدیریت دانش و شعار سال کشور عزیزمان ایران، حمایت از تولید ملی و کاهش تورم، گمرک جمهوری اسلامی ایران برای تسهیم دانش و تسهیل‌گری بیشتر در امر تجارت خارجی برای حمایت از تولید ملی و مدیریت دانش، اقدامات قابل ملاحظه‌ای را انجام و در دستور کار قرار داد. از جمله‌این اقدامات ارائه ضمانت‌نامه‌های دقیق، حمل یکسره، ترخیص درصدی و نسیه مواد اولیه و ملزومات تولیدکنندگان، ارائه مجوز انبار اختصاصی و موارد دیگری می‌باشد. لذا به‌منظور تدقیق نمودن اقدامات همکاران گمرک برای ارائه سریع‌تر و با کیفیت‌تر به فعالین اقتصادی، بر آن شدیم کلیه دستورالعمل‌های موجود در گمرک را در قالب کتاب به‌صورت منسجم در اختیار همگان قرار دهیم. این امر از پراکندگی در کار جلوگیری کرده و شفافیت و مدیریت دانش را توسعه می‌دهد.

از خصوصیات این کتاب می‌توان به قابلیت انعطاف‌پذیری و به‌روز رسانی منظم آن اشاره کرد. چرا که بر اساس تغییرات فضای کسب و کار و تکنولوژی چنانچه نیاز به تغییر در دستورالعمل خاصی باشد این امر مهیا و ممکن است.

در پایان از زحمات فراوان کلیه همکاران گمرک، خصوصاً دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی که زحمت جمع‌آوری و انتشار این کتاب را کشیده‌اند کمال تشکر و امتنان را دارم.

معاون وزیر و رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران

فهرست

صفحه

بخش اول: معاونت امور گمرکی ۱

فصل اول: دفتر واردات، امور مناطق آزاد و ویژه ۲

۱- دستورالعمل اجرایی شرایط انبارهای اختصاصی ماده (۵۱) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی ۳

۲- شیوه‌نامه گمرکات مناطق آزاد تجاری – صنعتی و ویژه اقتصادی ۱۱

۳- دستورالعمل اجرایی ماده (۶۶) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی ۱۷

٤- دستورالعمل تفویض رویه‌های اعلام شده به هر یک از گمرکات ۱۹

٥- دستورالعمل پذیرش و تسویه دفترچه کارنه (A.T.A) ۲۹

٦- دستورالعمل سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی ۳۱

۷- دستورالعمل تمدید کارت کارگزاران گمرکی ۳۵

۸- دستورالعمل تلورانس وزن خالص و ناخالص مجاز و عدم نیاز به اصلاح ثبت سفارش ۳۶

۹- شیوه‌نامه اجرایی کالای متروکه ۳۷

۱۰-دستورالعمل موارد مرتبط با مهلت اعتبار ثبت سفارش ۴۲

۱۱-دستورالعمل موارد اختلافی بین گمرک و اظهارکننده ۴۳

۱۲-دستورالعمل ورود و ترخیص کالاهای مشمول ماده (۳۸) آئین‌نامه اجرایی مقررات صادرات و واردات ۴۴

۱۳-دستورالعمل ترخیص اقلام دارویی همراه مسافر و مرسولات پستی ۴۶

۱٤-دستورالعمل اجرایی پاسخگویی به استعلام کسرتخلیه بانکی ۵۰

۱٥-شیوه‌نامه اجرایی بند (۱)ماده (۳۸) قانون مقررات صادرات و واردات ۵۲

۱٦-شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۲ قانون امور گمرکی ۵۸

۱۷-دستورالعمل تفویض اختیار صدور مجوز ورود موقت ماده ۵۱ قانون امور گمرکی ۶۳

۱۸-دستورالعمل آموزش و پرداخت پاداش به کارشناسان مجازی ۷۳

۱۹-شیوه‌نامه ترخیص در صدی ۸۱

۲۰-شیوه‌نامه خدمات توزین و باسکول ۸۴

۲۱-شیوه‌نامه نحوه انتخاب، تهیه، الصاق کنترل و امحاء پلمب ۹۳

۲۲-شیوه‌نامه شناسائی و تعیین سال ساخت خودر وهای کشنده، اتوبوس، ون و کامیون ۱۰۰

۲۳-شیوه‌نامه چگونگی ورود کالاهای تجاری و کالاهای تولید شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سرزمین اصلی ۱۱۰

۲٤-شیوه‌نامه جامع اجرایی ورود قطعی و ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی ۱۱۸

۲٥-شیوه‌نامه فرآیند ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافری و مرسوله پستی ۱۲۱

۲٦-شیوه نامه اجرایی کالای مسافری ۱۲۹

۲۷-شیوه نامه بازگردانی در رویه واردات ۱۳۹

۲۸-دستورالعمل گمرکی در عملیات کارشناسی متمرکز ۱۴۲

فصل دوم: دفتر صادرات ۱۲۱

۱- دستورالعمل نحوه بررسی در خواست‌های ورود موقت جهت پردازش (موضوع ماده "۵۱" قانون امورگمرکی) ۱۲۲

۲- دستورالعمل اجرای آزمایشی صدور سیستمی‌مجوز صادرات آرد از محل پروانه‌های ورود موقت گندم برای پردازش (موضوع ماده "۵۱" قانون امورگمرکی) ۱۲۹

۳- دستورالعمل نحوه اظهار و تشریفات سیستمی‌آزمایشی «ورود موقت برای پردازش» و «صادرات از محل ورود موقت» در گمرک قزوین ۱۳۵

٤- دستورالعمل تفویض اختیار بررسی در خواست‌های استرداد حقوق ورودی و صدور احکام استرداد وجوه (موضوع مواد "۶۶" لغایت "۷۰" قانون امور گمرکی)، به گمرکات ۱۵۵

٥- دستورالعمل اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات، عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) نفت خام، میعانات گازی و فرآورده‌ها و مشتقات نفتی ۱۵۸

٦- دستورالعمل اظهار صادرات کالاهای «نمونه تجاری»، «نمونه برای آزمایش» یا «شرکت در نمایشگاه» ۱۷۷

۷- دستورالعمل اجرایی تأکید بر اصلاح ارزش پروانه‌های صادراتی اختلافی در اجرای آرای مراجع رسیدگی به اختلافات گمرکی ۱۷۸

۸- دستورالعمل اجرایی تأکید بر رعایت ضوابط صادرات عایق رطوبتی (ایزوگام) ۱۷۹

۹- دستورالعمل اجرایی تأکید بر اظهار صحیح صادرات کالاهای «صنایع دستی» ۱۸۰

۱۰-دستورالعمل اجرایی تسریع و تسهیل در تجارت خارجی و رفع موانع تولید و صادرات ۱۸۱

۱۱-دستورالعمل اجرایی بازنگری روند فرآیندایجاد سفر و مجوز ورود در سامانه مدیریت لجستیک در گمرکات اجرایی ۱۸۲

۱۲-شیوه‌نامه تعیین مبنای محاسبه حقوق ورودی و عوارض صادراتی ۱۸۳

فصل سوم: دفتر ارزش ۱۸٤

۱- شیوه‌نامه کاری کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی ۱۸۵

۲- شیوه‌نامه هوشمندسازی سامانه TSC– مرحله اول ۱۹۷

۳- دستورالعمل نحوه مکاتبات خودر و و ماشین‌آلات موضوع تبصره یک ماده (۱۷) آیین‌نامه قانون امور گمرکی ۱۹۹

٤- شیوه‌نامه نحوه ارزیابی و ارزش گذاری پارچه ۲۰۱
فصل چهارم: دفتر تعرفه ۲۱۳
۱- دستورالعمل پذیرش اعتراض صاحب کالا به ردیف تعرفه استنباطی گمرک ۲۱۴
۲- دستورالعمل رسیدگی به استعلام تعرفه ۲۱۶
۳- شیوه‌نامه تعیین ماهیت آمیزه (کامپاند) و مستربچ‌های پلیمری ۲۱۹
٤- شیوه‌نامه اجرای قاعده ۲-الف از قواعد عمومی‌تفسیری سیستم هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا ۲۲۲
٥- شیوه‌نامه نحوه پذیرش همکاری آزمایشگاه‌های ذیصلاح برای تعیین ماهیت کالاهای ارسالی از گمرک ۲۲۷
بخش دوم: معاونت حقوقی و نظارت ۲۳۷
فصل پنجم: دفتر حقوقی ۲۳۸
۱- دستورالعمل ابلاغ اوراق قضایی از طریق سامانه ثنای قوه قضاییه ۲۳۹
۲- دستورالعمل تشخیص نوع کالا از حیث ممنوعیت قانونی یا دولتی ۲۴۰
۳- دستورالعمل اجرایی اعمال دستور مراجع قضایی یا قانونی در خصوص **توقیف اموال صاحبان کالا** در گمرک ۲۴۱
٤- شیوه‌نامه اجرای دستور توقیف مراجع قضایی و سایر مراجع ذیصلاح برای کالاهای موجود و تحت نظارت گمرک ۲۴۲
فصل ششم: مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته ۲٤٤
۱- دستورالعمل اسناد خلاف واقع ۲۴۵
۲- دستورالعمل نحوه تشکیل، بررسی و پیگیری پرونده‌های قاچاق کالا و ارز ۲۴۶
۳- شیوه‌نامه نحوه بررسی موارد مضنون به موضوع بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی ۲۵۱
٤- دستورالعمل اجرایی نحوه فعالیت مربیان و سگ‌های جستجوگر در گمرکات‌ایران ۲۵۲
٥- دستورالعمل نحوه نگهداری مواد شیمیایی و پیش‌سازهای مواد مخدر ۲۵۷
٦- شیوه‌نامه تشویق کاشفان مواد مخدر، روان گردان و پیش سازها در گمرک‌ایران ۲۵۸
۷- شیوه‌نامه «نحوه بازرسی وسایل نقلیه برای جلوگیری ازقاچاق موادمخدر» در گمرکات اجرایی ۲۶۵
فصل هفتم: دفتر بازبینی و حسابرسی ۲۷۱
۱- شیوه‌نامه اجرا و پیگیری مطالبات موضوع ماده (۷) قانون امور گمرکی ۲۷۲
۲- شیوه‌نامه حسابرسی پس از ترخیص ۲۷۵
۳- شیوه‌نامه اجرای ماده ۸ قانون امور گمرکی ۲۷۷
٤- شیوه‌نامه بازبینی و اقدامات بعد از ترخیص ۲۸۰
فصل هشتم: دفترترانزیت ۲۸۸
۱- شیوه‌نامه جامع عبور داخلی ۲۸۹
۲- دستورالعمل عبور خارجی و کارنه تیر ۲۹۶
بخش سوم: معاونت توسعه مدیریت و منابع ۳۰۳
فصل نهم: اداره کل منابع انسانی و رفاه ۳۰٤
۱- آئین‌نامه اجرایی انتخاب و انتصاب مدیران ۳۰۵
۲- دستورالعمل سنجش شایستگی‌های جذب نیرو ۳۳۳
۳- شیوه‌نامه مصاحبه اختصاصی داوطلبان آزمون استخدامی‌گمرک ایران سال ۱۴۰۲ ..... ۳۳۷
٤- دستورالعمل واگذاری منازل سازمانی ۳۴۰
فصل دهم: دفتر نوسازی و تحول اداری ۳٤۲
۱- دستورالعمل ضوابط، شاخص‌ها و شرایط احراز صدور مجوز واگذاری انبار تحت عنوان انبار عمومی‌خارج از محوطه گمرکی ۳۴۳
فصل یازدهم: ذیحسابی و اداره کل امور مالی ۳۴۴
۱- شیوه‌نامه نحوه ابلاغ و اجرایی کردن بخشنامه‌های مرتبط با درآمدهای وصولی گمرک و اعمال آن در سامانه‌های گمرکی و پایش اجرا ۳۵۲
بخش چهارم: معاونت برنامه‌ریزی و امور بین‌الملل ۳٥٦
فصل دوازدهم: دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی ۳٥۷
۱- دستورالعمل فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی ۳۵۸
۲- شیوه‌نامه زمان‌سنجی ۳۶۹
۳- شیوه‌نامه فعالیت کمیته‌های مدیریت ریسک ۳۷۰
٤- دستورالعمل نظام پیشنهادها ۳۷۶
فصل سیزدهم: دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی ۳۸۸
۱- دستورالعمل تکمیل فرم‌های مشخصات سخت افزاری، شبکه و امنیت ۳۸۹

۲- دستورالعمل سامانه‌ها و دسترسی‌ها..... ۳۹۳
۳- دستورالعمل فرم مشخصات سخت‌افزار..... ۳۹۶
فصل چهاردهم: مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی..... ۳۹۸

۱- شیوه‌نامه حمایت از مقالات علمی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی ۳۹۹
۲- دستورالعمل فرآیند اجرایی جذب وتربیت مدر س گمرک جمهوری اسلامی ایران ۴۰۴
۳- نظامنامه پژوهش و توسعه فناوری گمرک جمهوری اسلامی ایران ۴۱۱
فصل پانزدهم: دفتر آمار و پردازش اطلاعات گمرکی ٤١٥
۱-شیوه‌نامه نحوه اخذ گزارش‌های مدیریتی و عملکردی از سامانه جامع آماری (CBI) ۴۱۶
بخش پنجم: دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد ٤٣٠
۱- شیوه‌نامه فرآیند نحوه بازرسی و حسابرسی ۴۳۱
۲- دستورالعمل کنترل سالانه وضعیت اقلام کنترلی و پلمب ۴۴۶
۳- دستورالعمل سرشماری و انبارگرد این انبارهای تحت نظارت گمرک ۴۵۰
٤- شیوه‌نامه شاخص‌های عمومی‌سطح ملی ۴۵۱
٥- دستورالعمل پلمب استاندارد ۵۲۴
٦- دستورالعمل صیانت از حقوق شهروندی مرتبط با قانون ارتقاء سلامت اداری ۵۲۷
بخش ششم: دفتر همکاری‌های بین‌الملل و روابط عمومی ٥٣٧
۱- شیوه‌نامه دفتر همکاری‌های بین‌الملل ۵۳۸
۲- شیوه‌نامه انجام ملاقات مرزی ۵۴۱
بخش هفتم: دفتر هماهنگی استان‌ها ٥٤٧
۱- دستورالعمل ساماندهی و تقویت مدیریت مبادی ورودی و خروجی زمینی کشور ۵۴۸
بخش هشتم: کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی ٥٥٦
۱- شیوه‌نامه کاری کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی ۵۵۷
بخش نهم: روابط عمومی ٥٦٠
۱- شیوه‌نامه اطلاع رسانی و شفاف سازی عملکرد گمرک ۵۶۱
بخش دهم: عمومی ۵۶۶
۱- شیوه‌نامه ارائه خدمات گمرکی در ایام اربعین ۵۶۷
۲- شیوه‌نامه وضع مقررات گمرکی در پایگاه اطلاعات قو انین و مقررات کسب و کار ۵۷۲



بخش اول:
معاونت امور گمرکی

فصل ۱:
دفتر واردات، امور مناطق آزاد و ویژه

۱- دستورالعمل اجرایی شرایط انبارهای اختصاصی ماده (۵۱) آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

ناظرین، مدیران کل و مدیران گمرکات اجرایی ۱۴۰۲/۱۴۶۲۸۰۹ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۶

به‌منظور حمایت از تولید داخلی و بهبود فضای کسب و کار و تسهیل در تشریفات گمرکی، با در نظر گرفتن مفاد ماده (۳۸) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و در اجرای مواد (۳)، (۲۷) و (۲۸) قانون امور گمرکی و (۵۱) آیین‌نامه اجرایی آن؛ دستورالعمل جامع انبار اختصاصی به‌شرح زیر همراه با فرم چک لیست، فرم در خواست و فرم قرارداد برای هرگونه بهره‌برداری و اقدام لازم با رعایت کامل سایر مقررات ارسال می‌گردد:

۱- حوزه‌های نظارت گمرکات و ادارات کل هر استان موظفند در خواست ایجاد انبار اختصاصی (فرم شماره ۱) واقع در همان استان را حداکثر ظرف مدت پانزده روز از ثبت و پس از بازدید از انبار، رد یا پذیرش نمایند و نتیجه را با رعایت ضوابط و مقررات به‌صورت مکتوب به ذی‌نفع اعلام و رونوشت نامه را به دفاتر ستادی ذیربط ارسال نمایند.

۲- گمرکات در صورت پذیرش در خواست، فرم چک لیست (فرم شماره ۲) را در سه نسخه تکمیل و پس از امضاء اشخاص تعیین شده؛ یک نسخه تحویل متقاضی، یک نسخه نزد خود و یک نسخه از آن را به حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع گمرک ایران ارسال نمایند.

۳- قرارداد انبار اختصاصی مطابق فرم شماره (۳) تنظیم می‌گردد.

٤- اشخاص با سوابق محکومیت به قاچاق یا دارای پرونده تخلف در حوزه انبار اختصاصی، مشمول استفاده از تسهیلات انبار اختصاصی یا تمدید آن نمی‌شوند.

۵- موافقت با انتقال کالا به انبار اختصاصی با رعایت ماده (۲۸) قانون امور گمرکی، منوط به تودیع تضمین به میزان وجوه متعلقه (حقوق گمرکی، سود بازرگانی، مالیات و عوارض ارزش افزوده و سایر عوارض متعلقه) به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام گمرک اجرایی طرف قرارداد خواهد بود.

تبصره۱- در اجرای ماده (۳۰) قانون امور گمرکی، خروج کالا از انبار اختصاصی، منوط به انجام تشریفات گمرکی و پرداخت یا تأمین وجوه متعلقه مذکور دربند ۵ خواهد بود.

تبصره۲- با ابلاغ‌این دستورالعمل، میزان تضمین مندرج دربخشنامه‌های شماره ۱۴۰۲/۳۸۸۳ مورخ ۱۴۰۲/۱/۵ و ۱۴۰۲/۱۸۷۲۷۳ مورخ ۱۴۰۲/۲/۱۸ به‌شرح مندرج دربند (۵) این دستورالعمل اصلاح می‌شود.

٦- مامورین گمرک طرف قرارداد موظفند به‌صورت تصادفی کالاهای موجود در انبارها را شمارش و تشریفات گمرکی کالاهای اظهاری را کنترل و گزارش بازدید را با تنظیم صورتجلسه توسط افراد منتخب، برای انجام اقدامات قانونی، نگهداری در سوابق و ارسال به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد، به بالاترین مقام گمرک اجرایی طرف قرارداد، گزارش نمایند.

۷- حراست گمرک اجرایی طرف قرارداد موظف است ماهانه عملکرد انبارهای اختصاصی را بررسی و نتیجه را به‌صورت مستمر به دفتر مرکزی حراست گمرک ایران ارسال نماید. دفتر مرکزی حراست نیز این گزارش‌ها را پس از جمع‌بندی به رئیس کل محترم گمرک ایران، اینجانب و سایر معاونین گمرک ایران گزارش کند.

۸- پلمب انبارهای اختصاصی می‌بایست از انواع شماره‌دار یا الکترونیکی تأیید و اعلام شده گمرک ایران باشد و استفاده از سیم و سرب و سایر اشکال پلمب، مجاز نیست.

۹- هرگونه ورود و خروج کالا به/از انبار با رعایت کامل مقررات، انجام تشریفات گمرکی، ثبت اطلاعات کامل در سامانه‌ها و نرم‌افزارهای تأییدشده دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی گمرک ایران و با قید شماره سریال و علت فک پلمب انجام می‌شود.

۱۰- پذیرش تقاضای سیلوی اختصاصی مستلزم رعایت همه موارد مرتبط با انبارهای اختصاصی است.این سیلوها باید دارای اتاقک کنترل جداگانه با قابلیت پلمب باشد. همچنین دریچه‌های ورودی و خروجی نیز قابلیت نصب پلمب را به‌صورت جداگانه داشته باشند.

۱۱- انبار رو باز صرفاً برای کالاهای ترافیکی و حجیم قابل استفاده است که با وسایل معمولی و متداول امکان جابجایی آن‌ها میسر نیست. در این صورت، به‌کارگیری این نوع انبار با رعایت ضوابط این دستورالعمل به‌عنوان انبار اختصاصی بلامانع است.

تبصره- در موارد اختلافی در خصوص نوع کالای مجاز به تخلیه در این گونه محوطه‌ها، دفتر ستادی مرتبط در معاونت امور گمرکی مرجع اعلام‌نظر نهایی خواهد بود.

۱۲- ویژگی‌های انبار اختصاصی:

- پنجره‌ها و نورگیرها از داخل محصور و جوشکاری شده باشد؛
- تن‌ها یک درب با ابعاد مناسب برای ورود و خروج کالا داشته باشد؛

- درب نفررو روی همان درب تعبیه شده باشد؛
- روی درب انبار از داخل، مفتول U شکل برای نصب پلمب وجود داشته باشد. این مفتول باید از داخل طوری جوشکاری یا نصب شده باشد که از بیرون قابل رؤیت و دستکاری نباشد؛
- درب اضافی انبار، به طوری از داخل مسدود شود که تردد و جابجایی کالا از آن بدون دست‌کاری میسر نباشد؛
- محوطه انبار نیز به دوربین مداربسته با دسترسی حراست گمرک طرف قرارداد مجهز باشد؛
- سیستم روشنایی مناسب داشته باشد؛
- دیوار انبار اختصاصی مسقف باید سیم این و حداقل به ارتفاع ۳ متر باشد؛
- دیوار انبار رو باز باید سیم این و به ارتفاع حداقل سه متر یا حداقل یک متر سیم این و دو متر فنس روی آن باشد؛
- با وسایل اعلام و اطفاء حریق تأییدشده سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی، تجهیز گردد؛
- باسکول متصل به سامانه‌های گمرک و تجهیزات تخلیه و بارگیری مناسب داشته باشد؛

۱۳- در انبار اختصاصی صرفاً کالایی که متکی به پروانه عبور داخلی باشد قابل نگهداری است.

۱٤- تخلیه کالاها با شرایط نگهداری ویژه (از قبیل: غلات، مواد خوراکی، مواد دارویی و بهداشتی، نهاده‌های دامی، کالاهای یخچالی و...) منوط به ارائه تأییدیه از سازمان‌های ذی‌ربط درباره مناسب بودن شرایط انبار برای‌این کالاها خواهد بود.

۱۵- تمدید قرارداد با در خواست کتبی متقاضی دو ماه قبل از انقضاء و رعایت بند (۴) این دستورالعمل و منوط به عدم وجود تعهد انجام‌نشده و موافقت بالاترین مقام حوزه نظارت گمرکات استان/اداره کل گمرک اجرایی طرف قرارداد برای مدت حداکثر یک‌سال دیگر با رعایت ضوابط مندرج در این دستورالعمل، امکان‌پذیر خواهد بود.

۱٦- در اجرای ماده (۲۹) قانون امور گمرکی حداکثر مدت مجاز نگهداری کالا در انبارهای اختصاصی هشت (۸) ماه از تاریخ ورود کالا به انبار اختصاصی تعیین می‌گردد. در موارد خاص، این مدت پس از در خواست متقاضی و به پیشنهاد دفتر ستادی ذی‌ربط در گمرک ایران و موافقت اینجانب برای یک دوره حداکثر سه ماهه افزایش می‌یابد.

۱۷- مدیران گمرک اجرایی طرف قرارداد انبار اختصاصی موظفند با انجام انبارگردانی و سایر کنترل‌های گمرکی بر حسن اجرای قرارداد نظارت و از صحت انجام تشریفات گمرکیِ کالاهای مربوطه اطمینان حاصل کنند.

فرم متقاضی در خواست انبار اختصاصی

فرم شماره (۱)

بسمه تعالی

گمرک.....

سلام علیکم

احتراماً اینجانب/این شرکت..... دارای کد ملی/شناسه ملی..... در اجرای دستورالعمل شماره..... مورخ..... گمرک جمهوری اسلامی ایران، متقاضی استفاده ازتسهیلات انبار اختصاصی موضوع ماده (۲۷) قانون امور گمرکی به مشخصات و نش این انبار به‌شرح ذیل می‌باشد. خواهشمند است دستور فرمایید اقدامات لازم جهت بازدید و احراز شرایط مصوب جهت عقد قرار داد به‌عمل آورند.

مشخصات انبار متقاضی	
نش این انبار	
فاصله انبار تا گمرک اجرایی (کیلومتر)	
مساحت یا ظرفیت انبار	
تعداد انبار	
نوع انبار (مسقف،محوطه، مخزن غیر سوختی، سردخانه و...)	

نام و نام خانوادگی / مهر / امضاء مجازمتقاضی

تاریخ:

فرم شماره (۲)

چک لیست انبار اختصاصی

الف) مشخصات

نش این انبار اختصاصی	
فاصله انبار تا گمرک اجرایی (کیلومتر)	
مساحت یا ظرفیت انبار	
تعداد انبار	
نوع انبار (مسقف، محوطه، مخزن غیر سوختی، سردخانه و...)	

ب) چک لیست

ردیف	توضیحات	نتیجه			
۱	زمینه فعالیت شرکت با نوع کالای مورد در خواست برای نگهداری با پروانه بهره‌برداری	☐	مطابقت دارد	☐	مطابقت ندارد
۲	در صورتی‌که دیوارهای انبار از پنل‌های پیش‌ساخته باشد وضعیت پیچ مهره‌های نصب پنل‌ها	☐	از داخل انبار قابلیت باز و بسته شدن دارد	☐	از داخل انبار مسدود نشده
۳	درب‌های اضافی انبار	☐	از داخل مسدود شده	☐	از داخل مسدود نشده
۴	پنجره‌ها نورگیرها و سایر منافذ انبار از داخل یا نرده‌کشی یا فنس‌کشی	☐	مسدود گردیده	☐	مسدود نگردیده
۵	مفتول‌های U شکل روی درب انبار برای نصب پلمب	☐	از داخل انبار جوشکاری شده	☐	از خارج انبار جوشکاری نشده
۶	تجهیزات و سیستم‌های اعلام و اطفاء حریق	☐	دارد	☐	ندارد
۷	روشنایی مناسب داخل انبار و محوطه	☐	دارد	☐	ندارد
۸	ارتفاع دیوار حداقل ۳ متر	☐	می‌باشد	☐	نمی‌باشد
۹	در انبار رو باز، حداقل یک متر دیوار و حداقل دو متر فنس	☐	دارد	☐	ندارد
۱۰	محل و امکانات مناسب برای استقرار مأمورین گمرک	☐	تدارک دیده شده	☐	تدارک دیده نشده
۱۱	دوربین‌های مدار بسته در انبار نصب و تصاویر آن در گمرک قابل رویت	☐	می‌باشد	☐	نمی‌باشد
۱۲	بدهی ماده ۷، دیماند و تعهد ایفاد نشده در زمان قرارداد یا تمدید و عدم محکومیت به جرم قاچاق یا سابقه تخلف در حوزه انبار اختصاصی	☐	دارد	☐	ندارد
۱۳	در انبارگرد این (در چارچوب شیوه‌نامه انبارگرد این)	☐	مغایرت مشاهده گردید	☐	مغایرت مشاهده نگردید
۱۴	وضعیت انتقال دیتا و صدور قبض انبار مطابق ضوابط سامانه جامع انبارها	☐	مورد تأیید است	☐	مورد تأیید نیست
۱۵	دارا بودن باسکول متناسب با کالای نگهداری شده در و اتصال به سامانه‌های گمرک و تجهیزات تخلیه و بارگیری	☐	دارد	☐	ندارد

اسامی و عناوین اشخاص بازدید کننده			**تاریخ بازدید:**
امضاء مدیرکل/مدیرکل گمرک اجرایی	امضاء معاون امور گمرکی	امضاء معاون توسعه مدیریت و منابع	امضاء معاون/مسؤل فناوری گمرک

بسمه تعالی

قرارداد استفاده از انبار اختصاصی (فرم شماره۳)

ماده۱-اساس قرارداد

با عنایت به در خواست **شرکت/آقا/خانم**..... به مدیریت آقای/ خانم..... به شماره ثبت.....
و به نش این .....تلفن:.....و شناسه ملی/کد ملی:..... (بر اساس آخرین تغییرات منتشره در روزنامه کثیرالانتشار یا روزنامه رسمی‌تعیین شده در اساسنامه) و موافقت گمرک.....، در اجرای مواد (۲۷) الی (۳۲) قانون امور گمرکی و مواد (۵۱) آیین‌نامه اجرایی قانون مزبور و سایر ضوابط و مقررات؛ قرارداد ذیل فی مابین گمرک ..... که از این پس در قرارداد اختصاراً گمرک نامیده می‌شود و **شرکت**..... که از این پس متقاضی نامیده می‌شود با شرایط ذیل منعقد می‌گردد:

تبصره ۱: بر اساس مواد (۶۷) الی (۸۳) قانون آیین دادرسی در امور مدنی، اوراق ابلاغ و مکاتبات به نش این مندرج در قرارداد ارسال و یا به‌صورت الکترونیکی ابلاغ خواهد می‌گردد. متقاضی مکلف است در صورت تغییر در نش این مندرج در این قرارداد مراتب را فوراً به‌صورت کتبی با مشخصات کامل به اطلاع گمرک برساند.

ماده ۲- موضوع قرارداد

عبارت است از استفاده از انباراختصاصی..... با وضعیت مالکیت (ملکی/استیجاری) صرفاً جهت تخلیه و نگهداری..... (مرتبط با پروانه بهره‌برداری متعلق به متقاضی) که تشریفات قطعی گمرکی آن انجام نشده در انبار تا زمان انجام تشریفات قانونی با رعایت کلیه قوانین و مقررات امور گمرکی و شرایط و مفاد این قرارداد تحت نظارت و کنترل گمرک.

تبصره- در مواردی که ملک موضوع انبار اختصاصی استیجاری باشد، مدت اجاره ملک با مدت قرارداد مطابقت داشته باشد.

ماده ۳-مشخصات و شرایط انباراختصاصی

برابر اعلام متقاضی و بررسی‌های به‌عمل آمده توسط کارشناسان گمرک..... انبارها برابر چک لیست دارای شرایط و مشخصات ذیل می‌باشد:

۳-۱..... باب انبار مسقف به مساحت.....متر مربع و..... باب انبار رو باز به مساحت.....متر مربع واقع در .....به آدرس.....که بر اساس بخشنامه شماره..... مورخ.....و نامه شماره..... مورخ..... گمرک استان.....مورد تأیید قرار گرفته است.

۳-۲-ساختمان و بنای انبار و نیز درب‌های انبار در تمام مدت قرارداد از استحکام و ایمنی لازم برخوردار بوده به نحوی که کالا در آنجا از دستبرد، آتش‌سوزی و دیگر سوانح طبیعی (در حد استاندارد و متعارف) مصون باشد.

۳-۳-انبار در تمام مدت قرارداد از سیستم اطفای حریق مناسب و سیستم‌های الکترونیکی هشداردهنده و کنترل کننده و استاندارد مورد تأیید سازمان آتش‌نشانی برخوردار بوده و در مقابل هرگونه حوادث و سرقت در طول مدت اعتبار این قرارداد توسط متقاضی بیمه شده باشد.

۳-۴- انبار از لحاظ بهداشتی و قفسه‌بندی و صفافی (در صورت لزوم و حسب مورد) از شرایط مناسب برخوردار باشد.

۳-۵- انبار، دارای تجهیزات و امکانات مناسب تخلیه و بارگیری باشد به نحوی که در هر زمان امکان شمارش و کنترل کالاها برای گمرک فراهم باشد.

ماده ٤- مدت قرارداد

مدت قرارداد یک‌سال شمسی از تاریخ..... لغایت.....می‌باشد.

تبصره: تمدید قرارداد با در خواست کتبی متقاضی دو ماه قبل از انقضای مدت قرار داد و پس از موافقت گمرک اجرایی طرف قرارداد برای مدت یک‌سال دیگر و یا کمتر با رعایت ضوابط مربوطه و ارائه تضمین‌های مذکور در این قرارداد امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۵- شرایط و تعهدات

۵-۱-در انبار اختصاصی غیر از کالای موضوع قرارداد (کالایی که تشریفات قطعی گمرکی آن انجام نشده است) کالای دیگری نگهداری نشود.همچنین جهت نگهداری کالاها با شرایط نگهداری خاص (مانند گندم، جو، برنج،کالاهای یخچالی و...) مجوزهای لازم از سازمان‌های ذیربط مبنی بر مناسب بودن شرایط انبار جهت نگهداری کالا را اخذ نمایند.

۵-۲- انتقال کالا به انبار اختصاصی زمانی امکان‌پذیر خواهد بودکه متقاضی وجوه متعلقه به کالای قابل انتقال به انباراختصاصی را برای تمام مدت توقف کالا در آن انبار که به ریز و برابر مقررات توسط گمرک تعیین می‌گردد را به‌صورت تضمین معتبر، تودیع نموده باشد. چنانچه در طول مدت اعتبار قرارداد به هر دلیلی مشخص گردد تضمین مأخوذه تکافوی وجوه متعلقه را نمی‌نماید؛ متقاضی مکلف است نسبت به افزایش آن تا سقف مقرر اقدام نماید، در غیر این صورت انتقال کالا به انبار امکان‌پذیر نخواهد بود.

۵-۳ – انتقال کالای ممنوع‌الورود یا غیر مجاز، همچنین کالاهایی که برابر مقررات قابل ورود به انبار اختصاصی نبوده، ممنوع است.

۵-۴- مسئولیت حفاظت و نگهداری کالا و مسئولیت از بین رفتن، کاهش یا آسیب‌دیدگی یا فساد کالاها در انبار اختصاصی و مسئولیت پرداخت کلیه هزینه‌های مربوطه از قبیل: هزینه انتقال، جابجایی، تخلیه و بارگیری، همچنین مسئولیت پرداخت وجوه متعلقه و رعایت سایر قو این ن و مقررات موضوعه در هر حال به عهده متقاضی می‌باشد و گمرک در این خصوص هیچ‌گونه مسؤولیتی ندارد.

تبصره-در صورتی که از بین رفتن کالا ناشی از عوامل قوه قهریه (فوروس ماژور) باشد صاحب کالا از پرداخت وجوه متعلقه معاف است.

۵- ۵- انتقال کالا به انبار اختصاصی در هر مورد با رعایت تشریفات مربوطه با صدور پروانه ترانزیت داخلی و با نظارت مستمر مأموران گمرک انجام می‌شود.

۵-۶- چنانچه کالا یا کالاهای مورد در خواست انتقال به انبار اختصاصی شود از نوع کالای خطرناک و یا آتش‌زا و همچنین کالایی که مجاورت آن‌ها موجب خرابی سایر کالاها می‌شود به شرطی قابل انتقال به انبار اختصاصی است کـه متقاضی متعهد به نگهداری کالا با شرایط و ضوابط استاندارد خواهد بود. در غیر این‌صورت مسئولیت ناشی از این بند اعم از پرداخت وجوه متعلقه کالاهای آسیب‌دیده و خسارت‌های احتمالی مأموران اعزامی‌گمرک (اعم از ج این و مالی) و همچنین مسئولیت جبران خسارت به مالک یا مالکین انبارهای استیجاری، پرداخت خسارت به اشخاص ثالث (ج این و مالی و...) به‌صورت کامل متوجه متقاضی خواهد بود.

تبصره- مسئولیت پرداخت حقوق ورودی کالاهای آسیب‌دیده و پرداخت خسارت به اشخاص ثالث اعم از ج این و مالی و خسارت‌های احتمالی به مأموران اعزامی‌گمرک که در انبارهای واجد شرایط با استاندارد مربوطه نگهداری می‌شود نیز بر عهده متقاضی می‌باشد.

۵-۷- استفاده کننده از انبار اختصاصی (متقاضی) موظف است برای ثبت کالاهایی که به انبار وارد می‌شود و یا از آن خارج می‌گردد از سیستم رایانه‌ای مناسب که مورد تأیید و تشخیص گمرک می‌باشد استفاده نماید و تمامی اطلاعات مورد نیاز وفق نظر گمرک در این سیستم وارد و ذخیره نماید و در هر زمان قابل دسترسی و کنترل توسط گمرک باشد.

۵- ۸- پس از ورود کالا به انبار اختصاصی؛ تعداد علایم و پلمب‌ها از طرف مأموران گمرک و مسئول انبار اختصاصی مورد بررسی و رسیدگی واقع و با مندر جات پروانه تطبیق داده می‌شود در صورتی که اختلافی مشاهده نگردد کالا تحویل انبار شده و بلافاصله تالی و قبض انبار صادر و مراتب به تأیید انباردارِ طرف قرار داد و مأمور مجاز گمرک رسیده و در صورت کشف هرگونه اختلاف فوراً صورت‌جلسه تنظیم و بلافاصله به گمرک ارسال گردیده تا برابر مقررات مورد رسیدگی واقع شود.

۵- ۹- مأموران مجاز گمرک در هر موقع حق دارند که کالای موجود در انبار اختصاصی را مورد رسیدگی و شمارش قرارداده و مشخصات ومقدار آن‌ها را با مندر جات سیستم رایانه‌ای در نظر گرفته شده و اسناد و مدارک ورود و خروج تطبیق دهند و در صورت وجود مغایرت و یا هرگونه ایراد، اشکال و یا کسری و نظایر آن وفق مقررات اقدامات لازم به‌عمل آورند.

۵-۱۰- درب دسترسی به کالاهای نگهداری شده در انبار اختصاصی، از طرف گمرک پلمب شده و با دو قفل به نحوی بسته شده که امکان دسترسی، ورود یا خروج کالا بدون باز نمودن همزمان هر دو قفل ممکن نباشد. کلید یکی از قفل‌ها در نزد گمرک مربوطه نگهداری می‌گردد و بدون حضور مأمور مجاز گمرک، هیچکس حق باز کردن قفل و پلمب گمرک یا ورود غیر مجاز به انبار را نداشته و متقاضی مسئول و متعهد به رعایت و حفاظت از انبار و کالاهای نگهداری شده می‌باشد.

تبصره- شکستن یا بازکردن قفل و پلمب گمرک یا ورود غیرمجاز به انبار، مشمول کیفرهای مندرج در قانون مجازات اسلامی و سایر قو این ن مربوطه نیز خواهد بود.

۵- ۱۱- در خصوص کالاهای وارده به انبار اختصاصی چنانچه متقاضی در مهلت تعیین شده توسط گمرک ایران نسبت به ترخیص قطعی کالای خود اقدام ننماید، گمرک برابر ماده (۲۹) قانون امور گمرکی اقدام می‌نماید.

۵- ۱۲- به‌منظور فراهم نمودن امکان نظارت و مراقبت و انجام تشریفات گمرکی کالاهای انتقالی به انبار اختصاصی مذکور با توجه به قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن و سایر ضوابط و مقررات امور گمرکی و اینکه انبار اختصاصی خارج از اماکن گمرکی قرار دارد متقاضی متعهد و متقبل می‌گردد:

الف- محل استقرار مأمورین گمرک و وسایل و امکانات مورد نیاز را تأمین می‌نماید.

ب- متقاضی باید نسبت به تأمین وسیله نقلیه مناسب برای ایاب و ذهاب مأمورین گمرک به محل انبار اختصاصی اقدام نماید.

ج- با استناد به بند (ل) ماده (۱) قانون امور گمرکی و مواد مرتبط در آئین‌نامه اجرایی آن قانون مبنی بر پرداخت هزینه انجام خدمات فوق العاده توسط متقاضی، به‌منظور سهولت کار و جلوگیری از در خواست‌های مکرر، با توجه به حجم فعالیت و گروه‌های کاری مورد نیاز در طول هر ماه بر اساس برآورد بالاترین مقام اجرایی گمرک مربوطه، متقاضی متعهد می‌گردد علی الحساب **ماهانه مبلغ**..... **(.....میلیون) ریال به حساب تمرکز در آمد گمرک**..... واریز و در پایان هر ماه بر اساس صورت حسابی که گمرک مربوطه ارائه می‌نماید برابر قوانین و مقررات موضوعه تسویه نماید.

۵- ۱۳- چنانچه متقاضی از پرداخت هزینه‌ها و یا وجوه و یا اقداماتی که در این قرارداد و یا برابر مقررات و قوانین حاکم بر موضوع بر عهده وی گذاشته شده استنکاف نماید، گمرک بدواً و کتباً مراتب را به اطلاع متقاضی می‌رساند، گمرک می‌تواند از محل تضامین‌های مأخوذه نسبت به تأمین وجوه متعلقه و یا سایر هزینه‌ها رأساً اقدام نماید.

۵-۱۴- باز نمودن بسته‌ها به‌منظور نمونه برداری در هر مورد منوط به مجوز گمرک و حضور نماینده مجاز گمرک و با تنظیم صورت‌جلسه قابل انجام خواهد بود.

۵-۱۵-شرکت ملزم به اجرای مقررات مبارزه با پولشویی و تأمین مالی تروریسم موضوع ماده (۹۰) آیین‌نامه اجرایی ماده (۱۴) الحاقی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۹۸ می‌باشد.

۵-۱۶-به استناد آیین‌نامه اجرایی مواد (۵) و (۶) و ماده (۶) مکرر (۲) الحاقی قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب۱۴۰۰/۱۱/۱۰، متقاضی مکلف است با هماهنگی دفتر فنآوری اطلاعات و ارتباطات گمرک ایران شرایط لازم جهت اتصال به سامانه جامع انبارها را مهیا نماید.

۵-۱۷- در خصوص سایر موارد قید نشده حسب مورد برابر قوانین و مقررات گمرکی یا دیگر قوانین موضوعه اقدام لازم به‌عمل خواهد آمد.

ماده٦ -تضمین

متقاضی می‌بایست بابت حسن انجام تعهدات در مدت قرار داد و وجوه متعلقه مبلغ موضوع بند ۲ از ماده ۵این قرار داد، به میزان..... **(..... ریال)** (تضمین معتبر یا سپرده) نزد گمرک تودیع نماید و در صورت عدم انجام تعهدات، گمرک نسبت به وصول هزینه‌ها و وجوه متعلقه از محل تضامین اقدام نماید.

ماده ۷- موارد فسخ یا خاتمه قرارداد

۷- ۱- در صورت انقضای مهلت قرارداد یا عدم موافقت گمرک با تمدید آن، قرارداد خاتمه یافته می‌باشد و تنظیم این قرارداد هیچ‌گونه حقی را برای متقاضی جهت تمدید آن ایجاد نخواهد کرد.

۷- ۲- قرارداد در موارد ذیل حداکثر یک‌ماه پس از با اخطار کتبی گمرک ایران بدون مراجعه به مراجع قضایی خود به خود منفسخ تلقی می‌گردد:

الف – در صورت خلف و یا عدم اجرای هر یک از مفاد این قرارداد از سوی متقاضی.

ب- عدم اجرای قوانین و مقررات امور گمرکی و مقررات مربوطه از سوی متقاضی.

ج – عدم تمدید تضمین موضوع تبصره ۵-۲- ماده ۵ قرارداد قبل از انقضای سررسید.

د- گمرک در موارد خاص و بنابر ضرورت اختیار تعلیق یا فسخ قرارداد را خواهد داشت.

تبصره- قبل استرداد تضامین مأخوذه، گمرک مربوطه موظف است به انجام انبارگرد این و حصول اطمینان از صحت انجام تشریفات گمرکی کالاهای وارده و خارج شده از انبار اختصاصی، اقدامات لازم به‌عمل آورد.

ماده ۸- مرجع حل اختلاف

هرگاه در تفسیر یا اجرای قرارداد بین طرفین اختلافی بروز کند، طرفین در ابتدا با تشکیل جلسات مشترک، جهت حل و فصل موضوع اقدام می‌نمایند، در غیر این‌صورت چنانچه از مواردی باشد که گمرک حق فسخ یک‌طرفه قرارداد را دارد؛ گمرک می‌تواند با احتساب خسارت و مطالبات و برداشت از محل تضمین معتبر یا سپرده؛ نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید و در سایر موارد، عنداللزوم حل اختلاف با نظر نهایی معاون حقوقی و نظارت گمرک ایران خواهد بود.

ماده ۹–این قرارداد مشتمل بر ۹ ماده و ۳ تبصره در دو نسخه با متن واحد و اعتبار یکسان به امضای طرفین رسیده که یک نسخه آن در گمرک..... و یک نسخه به متقاضی تحویل گردیده که لازم‌الاجرا بین طرفین می‌باشد وهرگونه ادعای مغایر با متن و مفاد آن از در جه اعتبار ساقط است.

امضاء بالاترین مقام اجرایی گمرکات استان

امضاء مجاز و مهر شرکت

مطابق با آخرین اصلاحات روزنامه رسمی

۲- شیوه‌نامه گمرکات مناطق آزاد تجاری – صنعتی و ویژه اقتصادی

کلیه گمرکات مناطق آزاد تجاری – صنعتی و ویژه اقتصادی ۷۳/۳۲۳/۹۴/۸۱۳۱۳ مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۰۴

به‌منظور یکسان‌سازی و ایجاد یکپارچگی در اجرای مقررات مربوط به کالاهای تجاری، مسافری و ورود کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی موضوع مواد (۱۵ و ۱۶) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری–صنعتی و (۱۱) قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی و بند (ب) ماده (۱۱۲) قانون برنامه پنجم توسعه (قانون مؤخر: بند ب ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه)، همچنین مفاد مصوبه شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۹۱/۲/۲۰ وزیران محترم عضو شورای هماهنگی مناطق آزاد و ویژه اقتصادی شیوه‌نامه ذیل تهیه و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

الف: کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی

۱– بر اساس‌نامه شماره ۹۳۲/۳۲/۱۹۶۴ مورخ ۹۳/۴/۲۴ شورایعالی مناطق آزاد و ویژه اقتصادی کلیه مصوبات قبل از جلسه (۴۱۵) بایستی مجدداً در کمیسیون مطرح گردد. لذا مقتضی است از پذیرش‌این دسته از مصوبات خودداری و ذینفعان را جهت اخذ مصوبه جدید به کمیسیون مذکور راهنمایی نمایند.

۲– در صورتی‌که مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق پیش از انجام فرآیند تولید اظهار گردد. به لحاظ اینکه هنوز فرآیند تولید محقق نگردیده است ترخیص آن با رعایت کلیه مقررات، پرداخت کامل حقوق ورودی و وجوه متعلقه، اخذ ثبت سفارش و سایر مجوزهای لازم امکان‌پذیر خواهد بود. که در این حالت کالای مزبور بایستی در جدول ۴ (مواد و قطعات داخلی به‌کار رفته در تولید) درج و در صورت اخذ مصوبه مربوطه از کمیسیون تعیین ارزش افزوده و رعایت سایر مقررات، هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی مبلغی معادل در صد ارزش افزوده از حقوق ورودی پرداخت شده قابل استرداد خواهد بود.

به‌عنوان مثال چنانچه حقوق ورودی مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید کالایی ۴۰ در صد و میزان ارزش افزوده در یافتی از کمیسیون تعیین ارزش افزوده ۳۵ در صد باشد آنگاه ۲۶= (۳۵٪–۱)×۴۰ که به‌این‌ترتیب مأخذ حقوق ورودی قابل دریافت از ۴۰ در صد به ۲۶ در صد کاهش می‌یابد.

ضمناً پذیرش در خواست استرداد حقوق ورودی همزمان با ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی مدنظر می‌باشد.

۳– به استناد تبصره ۱ بند ب ماده ۱۱۲ قانون برنامه پنجم (قانون مؤخر: بند ب ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه) «مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای خارجی به‌کار رفته در تولید، مشروط به **پرداخت حقوق ورودی**، در حکم مواد اولیه و کالاهای داخلی محسوب می‌شود.» براین اساس چنانچه **مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای خارجی به‌کار رفته در تولید** پس از انجام فرآیند تولید و هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی، بر اساس جدول ۵ منضم به مصوبه کمیسیون تعیین ارزش افزوده به گمرک اظهار گردد، در حد در صد مجاز قابل ورود کالا صرفاً با اخذ حقوق ورودی ضمن کسر معافیت ارزش افزوده (مطابق با مثال مندرج در بند ۲) و بدون نیاز به ثبت سفارش و سایر مجوزهای قانونی و مقرراتی، و در خصوص مازاد بر در صد مجاز قابل ورود کالا نیز به همین منوال لیکن با اخذ ثبت سفارش جهت مواد خارجی به‌کار رفته در کالای تولید شده نسبت به انجام تشریفات گمرکی مربوطه اقدام نمایند.

تبصره ۱: مطابق بانامه شماره ۵۹۹۲–۸۹۲۱۰ مورخ ۸۹/۱۲/۹ دفتر مقررات صادرات و واردات سازمان توسعه تجارت‌ایران مبتنی بر اعلام‌نظر شماره ۸۹۲/۳۰/۱۰۳۴ مورخ ۸۹/۱۲/۱ دبیرخانه شورایعالی مناطق آزاد و ویژه که طی دستورالعمل شماره ۷۳/۶۲۶/۱۱۳/۲۵۸۲۲۸/۹۲۸۳ مورخ ۹۰/۱/۲۴ به گمرکات مناطق ابلاغ گردید، اخذ کلیه مجوزهای قانونی متعلقه (نظیر استاندارد، بهداشت، قرنطینه و...) جهت کالاهای تولید شده در مناطق (کالای تمام شده) چه در حد در صد مجاز قابل ورود کالا و چه مازاد بر آن، هنگام ورود به سرزمین اصلی الزامی‌است.

تبصره ۲: در هر حالت ورود کالای تولید شده در مناطق به سرزمین اصلی (چه در حد در صد مجاز قابل ورود و چه مازاد بر آن) منوط به ترخیص مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید مطابق با بند ۲ و یا ۳ فوق‌الذکر (حسب مورد) خواهد بود.

تبصره ۳: حقوق ورودی مواد اولیه خارجی به‌کار رفته در تولید ضمن لحاظ معافیت ارزش افزوده (چه در حد "در صد مجاز قابل ورود" و چه "مازاد بر آن") دریافت گردد.

تبصره ٤: با توجه به نامه شماره ۷۵۵۸ مورخ ۹۳/۲/۹ مدیرکل محترم دفتر ارزیابی کیفیت کالاهای صادراتی و وارداتی سازمان ملی استاندارد ایران، چنانچه کالاهای وارده از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی و ویژه اقتصادی مشمول نظارت‌های قانونی سازمان مذکور در محدوده این مناطق بوده و دارای پروانه علامت استاندارد ایران باشد، هنگام ورود این دسته از کالاها از منطقه به سرزمین اصلی نیاز به اخذ مجدد مجوز استاندارد نخواهد بود.

٤- هرگونه تغییر در جداول (۴ و ۵)که مؤثر در قیمت ((CIF کالا و نیز تغییر در نوع تولید بوده باشد منوط به طرح مجدد موضوع در کمیسیون تعیین ارزش افزوده بوده و گمرکات مناطق مجاز به جایگزین نمودن اطلاعات در جداول مربوطه نمی‌باشند مگر اینکه کمیسیون مزبور در این خصوص ترتیب خاصی مقرر یا نسبت به موضوعی موافقت کلی نماید و مراتب نیز از سوی مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه به گمرکات مربوطه ابلاغ گردد.

٥- در خصوص مواد اولیه و قطعات داخلی به‌کار رفته در تولید، در هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی ارائه اسناد و مدارکی دال بر ورود این دسته از مواد و قطعات از سرزمین اصلی و از مسیر مجاز به منطقه الزامی‌است.

٦- مقرر گردد برای هر واحد تولیدی پرونده‌ای (سیستمی) تشکیل و در آن کلیه اطلاعات مربوط به واحد تولیدی شامل مصوبات کمیسیون تعیین ارزش افزوده، جداول ۴ و ۵ مربوطه، عملکرد، اطلاعات پروانه‌های مربوط به مواد اولیه و همچنین احکام ورود کالای وارد شده به سرزمین اصلی، اسناد ترانزیتی و سایر موارد مشابه به دقت ثبت و به سهولت قابل دسترسی باشد.

٧- هر واحد تولیدی هنگام در خواست ورود کالای تولید شده خود به سرزمین اصلی موظف است آمار تعداد و مقدار کالای مازاد بر در صد مجاز قابل ورود خود را پس از تأیید سازمان عامل منطقه مربوطه، به گمرک ارائه نماید. به هر تقدیر گمرک می‌بایست اطمینان حاصل نماید کالاهای مازاد بر در صد مجاز قابل ورود که از تولیدات پیشین برجای مانده است در دفعات بعد در کالای موضوع در صد مجاز وجود نداشته باشد.

٨- ارزش مندرج در جداول شماره ۵ صرفاً جهت دریافت در صد مجاز قابل ورود کالا واجد اعتبار است. لذا آن گمرک ملزم است تا با رعایت مواد (۱۴ و ۱۵) قانون امور گمرکی و (۱۰ تا ۲۱) آئین‌نامه اجرایی آن نسبت به تشخیص ارزش و سپس اخذ حقوق ورودی بر اساس ارزش استنباطی اقدام نماید.

٩- با توجه به اینکه مطابق با بند (ب) ماده (۱۱۲) قانون برنامه پنجم (قانون مؤخر: بند ب ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه)و مصوبه شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۹۱/۲/۲۰ هیأت محترم وزیران، تسهیلات مربوط به در صد مجاز ورود کالا و همچنین معافیت ارزش افزوده به **کالاهای** تولید یا پردازش شده در مناطق تعلق می‌گیرد. و با عنایت به‌نامه شماره ۴۱۱-۹۲/۲۱۰ مورخ ۹۲/۲/۲ دفتر مقررات صادرات و واردات سازمان توسعه تجارت‌ایران ونامه شماره ۹۳/۱۶۳۲۲۶ مورخ ۹۳/۹/۴ دفتر حقوقی، در صورتی‌که شرکت‌های تولید یا پردازش کننده در مناطق که بر اساس مصوبات کمیسیون تعیین ارزش افزوده مبادر ت به امر تولید یا پردازش می‌نمایند. نسبت به انتقال مالکیت کالای موضوعه به سایر اشخاص بر اساس قبض انبار قابل معامله اقدام نمایند. هنگام ورود کالای موصوف به سرزمین اصلی استفاده از تسهیلات فوق‌الذکر توسط اشخاص اخیر پس از احراز مالکیت کالا و ارائه موافقت کتبی تولید کننده مربوطه بلامانع خواهد بود.

١٠- پذیرش مصوبات کمیسیون تعیین ارزش افزوده و جداول ۴ و ۵ مربوطه از سوی آن گمرک منوط به ابلاغ آن از طریق مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه و یا دفتر صادرات (حسب مورد) می‌باشد. بدیهی است در خصوص هر قلم کالا (موضوع هر ردیف مصوبه و جداول ۴ و ۵ مختص به آن کالا)، یک بار ابلاغ کافی به مقصود بوده و مادامیکه در اطلاعات مندرج در جداول مذکور تغییری رخ ندهد نیاز به ابلاغ مجدد آن نخواهد بود.

تبصره: صادرات مواد و مشتقات نفتی علاوه بر رعایت مفاد این بند مستلزم رعایت دستورالعمل‌های ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز و بخشنامه‌های مربوطه و صرفاً از مناطق آزاد و ویژه ی مجاز امکان‌پذیر خواهد بود.

١١- کالاهای تولید شده در مناطق که به خارج از کشور صادر می‌گردد نیازمند اخذ مصوبه کمیسیون تعیین ارزش افزوده می‌باشند.

١٢- مطابق با مصوبات جلسه ۴۶۷ و ۴۹۳ کمیسیون تعیین ارزش افزوده در خصوص رفع مشکلات واحدهای تولیدی مستقر در مناطق آزاد تجاری-صنعتی و ویژه اقتصادی مقرر گردید در صورتی‌که واحدهای تولیدی مزبور مواد و قطعات به‌کار رفته در تولید خود را صرفاً از جدول شماره ۵ (مواد اولیه و قطعات خارجی) به جدول شماره ۴ (مواد اولیه و قطعات داخلی) بدون هر گونه تغییر در سایر جداول منتقل نمایند. و تولید کنندگان مذکور نسبت به میزان در صد مجاز قابل ورود کالا و ارزش افزوده کالای تولیدی خود که در جلسات پیشین کمیسیون تعیین ارزش افزوده مصوب گردیده است هیچ‌گونه ادعایی نداشته باشند. ازاین پس تا اطلاع ثانوی نیاز به ارائه جداول و طرح توجیهی جدید به کمیسیون تعیین ارزش افزوده نبوده واین دسته از تولید کنندگان می‌توانند نسبت به ورود کالا به سرزمین اصلی مطابق با میزان تعیین شده پیشین و با رعایت سایر مقررات اقدام نمایند.

تبصره: با توجه به مصوبات جلسات فوق‌الذکر، در صورتی‌که کلیه مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در محصولات تولیدی شرکت‌های مستقر در مناطق (جدول شماره ۵) قبل از فرآیند تولید ترخیص گردیده و به جدول شماره۴ (مواد اولیه و قطعات داخلی) انتقال یابد، در صد مجاز قابل ورود محصول تولیدی برابر با یکصد در صد تعیین می‌گردد.

۱۳- بر اساس مصوبات جلسه ۴۹۵ کمیسیون تعیین ارزش افزوده در صورتی‌که ملزومات بسته‌بندی مندرج در جدول ۴ (مواد اولیه و قطعات داخلی) از حیث کمیت و کیفیت دچار تغییر گردد. لیکن در مجموع ارزش مواد مندرج در جدول مذکور تغییری‌ایجاد نشود. نیاز به طرح مجدد موضوع در کمیسیون نبوده و اقدام بر اساس در صد مجاز قابل ورود و در صد ارزش افزوده پیشین بلامانع خواهد بود.

۱٤- بر اساس مصوبات جلسه ۴۸۸ کمیسیون تعیین ارزش افزوده کلیه شرکت‌هایی که محصولات آن‌ها در کمیسیون تعیین ارزش افزوده مصوب گردیده‌اند (مشروط به اینکه در جداول ۴ و ۵ آن‌ها تغییری‌ایجاد نگردد)، می‌توانند از نام‌های تجاری مختلف که گواهی‌نامه ثبت علامت معتبر از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور دریافت نموده‌اند پس از تأیید اصالت توسط سازمان منطقه و دبیرخانه کمیسیون تعیین ارزش افزوده، برای همان محصولات استفاده نمایند. و نیاز به طرح مجدد موضوع در کمیسیون نخواهد بود.

۱۵- همانگونه که پیش ازاین نیز طی دستورالعمل شماره ۹۱/۷۰۵۹۴ مورخ ۹۱/۴/۲۰ اعلام گردید در صورتی‌که کلیه مواد اولیه و قطعات به‌کار رفته در تولید، ساخت‌ایران بوده و در گذشته از سرزمین اصلی به منطقه وارد شده باشد (مشروط به ارائه اسناد مربوطه)، هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی نیاز به اخذ مصوبه از کمیسیون ارزش افزوده نخواهد بود.

۱٦- انتقال مستقیم کالاهای وارده از مبادی ورودی در پایی، زمینی، ریلی و هوایی به مناطق آزاد و ویژه اقتصادی تحت رویه تیر و یا عبور خارجی و همچنین انتقال کالاهای تجاری یا تولیدی مابین مناطق آزاد و ویژه اقتصادی با رویه عبور خارجی امکان‌پذیر می‌باشد.

انتقال کالا از گمرکات داخلی به مناطق مذکور با استفاده از رویه مرجوعی و نقل و انتقال کالا از مناطق به گمرکات داخلی تحت رویه عبور داخلی میسر خواهد بود.

ضمناً در خصوص نحوه و چگونگی انجام تشریفات تیر، عبور و یا مرجوع کالا به/از مناطق رعایت دستورالعملهای مربوطه، صادره از سوی دفاتر ستادی ذیربط الزامی‌است.

ب: چگونگی ورود و خروج عمومی کالا به/از محدوده مناطق:

۱-ترتیبی اتخاذ نمایند تا نسبت به توزین و تشریفات مربوط به کالاهای تجاری وارده از سرزمین اصلی به منطقه و بالعکس راساً تحت نظارت و کنترل مأمورین گمرک اقدام لازم صورت پذیرد و آن گمرک بر روند تخلیه و بارگیری کالاهای مزبور نظارت کامل داشته در هر مورد ورود و خروج کالا را کنترل و تأیید نمایند.

تبصره: در مناطق ویژه ورود و خروج کلیه کالاها از تمامی‌مبادی ورودی و خروجی منطقه بایستی تحت نظارت و کنترل گمرک انجام گیرد.

در مناطق آزاد نیز تا اطلاع ثانوی هر گونه ورود و خروج کالا مابین مناطق آزاد و سایر نقاط کشور، خروج کالا از منطقه به خارج تحت رویه صادرات و نیز کلیه مبادی خروجی مسافر از منطقه به سرزمین اصلی می‌بایست تحت نظارت و کنترلهای مستقیم گمرک باشد.

ضمناً باستناد مفاد تبصره (۱) ماده (۷۶) قانون امور گمرکی، کلیه گمرکات مستقر در مناطق آزاد می‌بایست نسبت به استقرار در مبادی خروجی مسافر از مناطق آزاد جهت اجرای مقررات مربوط به مسافران خروجی از کشور اقدام نمایند.

۲- دفتر کل آن گمرک به‌صورت مک این زه فعال شده، نسبت به ثبت و ضبط اقلام وارده و خارج شده از منطقه اقدام گردد.

۳- در خصوص کالاهای تولید یا پردازش شده در منطقه و همچنین کالاهایی که به اعتبار قبض انبار قابل معامله (صادره از سوی سازمان منطقه) توسط صاحب اولیه کالا به سایر اشخاص واگذار گردیده است، با ارائه گواهی مبدأ صادره توسط سازمان منطقه و فاکتور ارائه شده توسط صاحب کالا، مشروط بر آنکه‌این دسته از اسناد مشخصات کامل کالا را به‌طور دقیق ذکر نموده باشند، نیاز به اخذ فاکتور و گواهی مبدأ دیگری از کشور مبدأ نمی‌باشد. بدیهی است هرگونه مسئولیت در صدور گواهی مبدأ بر عهده سازمان منطقه می‌باشد.

ضمناً گواهی مبدأ صادره توسط سازمان‌های مناطق ویژه اقتصادی بایستی به تأیید گمرک مربوطه نیز برسد.

بدیهی است چنانچه کالا در منطقه تولید نگردیده و عیناً از خارج به منطقه وارد شده باشد هنگام ورود به سرزمین اصلی بایستی نام کشور سازنده در گواهی مبدأ صادره توسط سازمان منطقه قید گردیده باشد و بررسی ارزش نیز بر اساس مقررات مربوطه خواهد بود.

٤- ضروری است پرسنل آن گمرک به‌صورت ۲۴ ساعته (شبانه روزی) در دروازه‌های ورودی و خروجی که‌تردد افراد و وسایل نقلیه صورت می‌گیرد مستقر وتردد را بر اساس وظایف محوله کنترل نمایند.

۵- با عنایت به اینکه مسئولیت نگهداری کالا در مناطق مذکور بر عهده گمرک نمی‌باشد لذا دریافت حق بیمه وجاهت قانونی نخواهد داشت.

٦- کلیه کالاهایی که در گمرکات کشور اظهار و موفق به اخذ مجوزهای قانونی مربوطه (از قبیل استاندارد، بهداشت، انرژی اتمی‌و...) نمی‌گردند امکان‌ترانزیت و یا مرجوع به مناطق آزاد و ویژه اقتصادی را نخواهند داشت و حسب مورد بایستی وفق مقررات و با حضور نماینده دادست این معدوم و یا تحت رویه مربوطه از کشور خارج گردند.

چنانچه کالای مذکور در یکی از گمرکات مستقر در مناطق اظهار شده باشد، حسب در خواست ذینفع مبنی بر ابطال اظهارنامه ورود قطعی و در صورتی‌که مشمول مقررات قاچاق و ماده (۱۰۸) قانون امور گمرکی نگردد نسبت به ابطال اظهارنامه اقدام لازم معمول و با توجه به اینکه کالا در محدوده منطقه آزاد یا ویژه اقتصادی (خارج از قلمرو گمرکی) قرار دارد لذا نیاز به تنظیم اظهارنامه مرجوعی نیز نخواهد بود.

۷- کالای موجود در محدوده مناطق آزاد و یا ویژه اقتصادی که به گمرک اظهار گردیده است مطابق با تبصره (۳) ماده (۵۴) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، مشمول ماده (۲۴)این قانون و تبصره‌های (۱و۲) آن می‌باشد و هرگونه تغییر مالکیت و یا جابجایی و دخل و تصرف در کالای اظهار شده بایستی با هماهنگی و اجازه قبلی گمرک ضمن رعایت مقررات مربوطه انجام گیرد لذا مقتضی است مراتب (اظهار کالا به گمرک) بلافاصله و به نحو بایسته به سازمان منطقه ذیربط اطلاع‌رس این گردد. بدیهی است در صورت اطلاع رس این ، مسئولیت احتمالی ناشی از عدم رعایت مفاداین بند بر عهده سازمان مسئول منطقه خواهد بود.

پ: چگونگی اجرای مصوبه شماره ۱۸۶۹۹٤/ت٤۷۲۵۷هامورخ ۹۰/۹/۲٦ هیأت محترم وزیران (کاهش سود بازرگانی کالاهای وارده از مناطق آزاد)

باستناد مصوبه شماره ۱۸۶۹۹۴/ت۴۷۲۵۷هامورخ ۹۰/۹/۲۶ هیأت محترم وزیران "سود بازرگانیکالاهایی که به‌صورت تجاری از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی به سرزمین اصلی وارد میشود، معادل پانزده در صد ارزش سیف کالاهای مذکور کاهش می‌یابد" براین اساس رعایت موارد ذیل مورد انتظار می‌باشد:

۱– با توجه به اینکه تکلیف گمرک در مصوبه یاد شده صرفاً کاهش سود بازرگانیتا سقف مقرر میباشد و مرجع دیگری جهت اخذ مبلغ کاهش یافته مشخص نگردیده است لذا نیازی به ارائه گواهی سازمان منطقه مبنی بر دریافت مبلغ کاهش یافته از سوی ذینفع و ضمیمه آن به اظهارنامه نمی‌باشد.

ضمناً به لحاظاینکه میزان واردات کالا از محل مصوبه فوق‌الذکر تا سقف سه میلیارد دلار در هر سال تعیین گردیده است، گمرکات مناطق آزاد موظفند نسبت به رعایت سقف مزبور بر اساس سهمیه‌ای که در مقاطع زم این گوناگون از سوی مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه ابلاغ می‌گردد اقدام نمایند. بدیهی است در صورت عدم رعایت سقف سهمیه ابلاغ شده، مسئولیت پیامدهای احتمالی بر عهده مدیریت آن گمرک خواهد بود.

۲– با توجه به اینکه کالای همراه مسافر و کالاهایی که مطابق با قانون ساماندهی مبادلات مرزی در قالب سهمیه مرزنشینان وارد می‌شود جهت مصرف شخصی بوده و جنبه تجاری ندارد لذا مشمول کاهش سود بازرگانیموضوع مصوبه مذکور نمی‌گردد.

۳– با عنایت به اینکه کاهش سود بازرگانیموضوع مصوبه پیش گفت و همچنین مصوبه شماره ۴۴۴۹۲/۴۲۹۵۰ مورخ ۸۹/۴/۲۲ (تخفیفات مناطق محروم)، از سود بازرگانیکسر و در متن پروانه ورودی سود بازرگانیکاهش یافته درج و وصول می‌گردد. لذا مطابق نظر سازمان امور مالیاتی کشور (معاونت مالیات بر ارزش افزوده)، هر آنچه در پروانه گمرکی تحت عنوان تخفیف حقوق ورودی اخذ نمی‌گردد مشمول مالیات و عوارض موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده نخواهد بود. و صرفاً حقوق ورودی وصولی مبنای محاسبه قرار گیرد. ضمناً ملاک محاسبه و اخذ نیم در صد هلال احمر موضوع ماده (۱۶۳) قانون امور گمرکی نیز میزان حقوق ورودی وصولی مندرج در متن پروانه می‌باشد.

٤– در صورتی‌که واحدهای تولیدی مستقر در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی صرفنظر از تسهیلات موضوع مواد (۱۵و۱۶) قانون مناطق آزاد و ماده (۱۱) قانون مناطق ویژه و مصوبه شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۹۱/۲/۲۰ هیأت وزیران (تسهیلات مربوط به در صد مجاز قابل ورود کالا و ارزش افزوده)، خواهان ورود کالای تولیدی خود به سرزمین اصلی بر اساس ماده (۱۴) قانون مناطق آزاد و ماده (۸) قانون مناطق ویژه باشند، بایستی ابتدا کتباً در خواست خود مبنی بر اعلام انصراف از دریافت تسهیلات مربوط به کالاهای تولید شده در مناطق (خاصه معافیت ارزش افزوده) و عدم طرح هر گونه ادعای احتمالی در اینده را به گمرک تسلیم و سپس کالای تولیدی خود را همانند کالای خارجی و ذیل ردیف تعرفه کالای تولید شدهٔ نهایی اظهار و با رعایت کلیه مقررات قابل ترخیص خواهد بود. بدیهی است در این صورت ثبت سفارش و همچنین قبض انبار و گواهی مبدأ صادره از سوی سازمان منطقه آزاد یا ویژه مربوطه بایستی مطابق با کالای اظهار شده باشد.

شایان ذکر است شمول تخفیف مناطق محروم به این گروه از کالاها با رعایت مقررات مربوطه امکان‌پذیر می‌باشند.

تبصره: اعمال مصوبه شماره ۱۸۶۹۹۴/ت۴۷۲۵۴هامورخ ۹۰/۹/۲۶ (کاهش سود بازرگانیکالاهای تجاری وارده از مناطق آزاد) در خصوص کالاهای موضوع‌این بند که از مناطق آزاد به سرزمین اصلی وارد می‌شوند بلامانع می‌باشد.

ث: نحوه اعمال معافیتها در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی:

با توجه به انواع معافیت موجود در مناطق آزاد (چهار نوع) و مناطق ویژه (سه نوع) ذیلاًترتیب و نحوه اعمال معافیتهای مذکور (پس از احراز تعلق هریک از آن‌ها به کالای وارده توسط آن گمرک) تشریح می‌گردد:

مناطق آزاد:

۱– در خصوص کالاهای وارده به مناطق آزاد که عیناً به سرزمین اصلی وارد می‌گردد و یا مواد اولیه و قطعات خارجی که قبل از انجام فرآیند تولید یا پردازش در محدوده‌این مناطق اظهار و ترخیص می‌گردند ابتدا معافیت مناطق محروم، سپس تخفیفات تعرفه ترجیحی و در پایان نسبت به محاسبه و اعمال معافیت مناطق آزاد اقدام گردد. به‌عنوان مثال چنانچه مأخذ حقوق ورودی کالایی برابر با ۴۰ در صد، معافیت مناطق محروم برابر با ۲۵ در صد و معافیت موضوع تعرفه‌های‌ترجیحی برابر با ۱۰ در صد باشد، محاسبات مربوطه به‌شرح ذیل خواهد بود:

مأخذ سود بازرگانی= ٪۳۶

(واحد در صد)مأخذ سود بازرگانیقابل وصول از ارزش گمرکی پس از کسر معافیت مناطق محروم =۲۷ (٪۲۵-۱)×۳۶

سپس نسبت به محاسبه و کسر تعرفه‌های‌ترجیحی اقدام گردد:

(واحد در صد)مأخذ سود بازرگانیقابل وصول از ارزش گمرکی پس از کسر معافیت تعرفه‌ترجیحی =۲۴/۳ (٪۱۰-۱)×۲۷

و نهایتاً نسبت به کسر معافیت مناطق آزاد از مانده سود بازرگانیاقدام نمایند:

(واحد در صد)مأخذ سود بازرگانیقابل دریافت از ارزش گمرکی پس از کاهش سود بازرگانیمناطق آزاد ۲۴/۳-۱۵=۹/۳

۲– در خصوص مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید که پس از انجام فرآیند تولید اظهار و ترخیص می‌گردد به‌ترتیب نسبت به محاسبه و کسر معافیت ارزش افزوده، معافیت مناطق محروم، تخفیفات تعرفه ترجیحی و نهایتاً کاهش سود بازرگانیمناطق آزاد اقدام نمایند.

با توجه به مثال پیشین چنانچه میزان معافیت ارزش افزوده برابر با ۳۰ در صد باشد، با عنایت به اینکه معافیت ارزش افزوده از مجموع حقوق ورودی کسر می‌شود آنگاه:

مأخذ حقوق گمرکی پس از کسر معافیت ارزش افزوده ۴×(۱-۳۰٪) =۲/۸

مأخذ سود بازرگانیپس از کسر معافیت ارزش افزوده ۳۶×(۱-۳۰٪) =۲۵/۲

مأخذ سود بازرگانیپس از کسر معافیت مناطق محروم ۲۵/۲×(۱-۲۵٪) =۱۸/۹

مأخذ سود بازرگانیپس از کسر معافیت تعرفه‌ترجیحی ۱۸/۹×(۱-۱۰٪) =۱۷/۰۱

مأخذ سود بازرگانینهایی پس از کاهش سود بازرگانیمناطق آزاد ۱۷/۰۱-۱۵=۲/۰۱

مناطق ویژه:

به لحاظاینکه در مناطق ویژه معافیت مناطق آزاد موضوعیت ندارد. لذا نحوه محاسبه همانند مثالهای قسمت قبل دربندهای ۱و۲ و صرفنظر از معافیت مناطق آزاد خواهد بود.

تذکر: در اعمال معافیتهای مذکور که جملگی (باستثنای معافیت ارزش افزوده) صرفاً از سود بازرگانیکسر می‌گردد. رعایت اولویت‌های به‌ترتیب "۱-ارزش افزوده ۲-مناطق محروم ۳-تعرفه ترجیحی و ۴-مناطق آزاد" الزامی‌است.

بدیهی است پس از اعمال معافیت در اولویت‌های نخست چنانچه باقیمانده سود بازرگانیتکافوی تأدیه در صد کامل اولویت‌های پای این را ننماید و کسری از آن را شامل گردد نسبت به اعمال معافیت بمیزان باقیمانده اقدام نمایند.

مثال: با فرض‌اینکه ارزش کالا برابر با ۱۰۰۰ دلار باشد، در صورتی‌که پس از لحاظ نمودن تخفیفات موضوع سه اولویت نخست میزان باقیمانده از سود بازرگانیبرابر با ۵ در صد ارزش سیف کالا باشد، در محاسبه معافیت اولویت چهارم (مناطق آزاد) علیرغم‌اینکه میزان مصوب آن ۱۵ در صد ارزش سیف است، نسبت به اعمال ۵ در صد معافیت اقدام نمایند لیکن با توجه به اینکه برای واردات کالا از محل معافیت مذکور سهمیه ارزی تعیین گردیده است (به میزان سه میلیارد دلار در سال)، لذا در محاسبه میزان سهمیه ارزی بایستی ارزش کامل کالا (۱۰۰۰ دلار) محاسبه و لحاظ گردد. مگراینکه صاحب کالا تمایل به دریافت معافیت اخیر نداشته و از دریافت آن صرفنظر نماید.

ج: مقررات و ضوابط ورود ضایعات حاصل از تولید در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سرزمین اصلی

۱– چنانچه ضایعات بر جای مانده از کالای تولید شده در منطقه تماماً حاصل از مواد اولیه داخلی (اعم از ساخت داخل و یا خارجی ترخیص شده) باشد، ورود آن به سرزمین اصلی (در حد کیل مصرف و در صد ضایعات تولید)، بدون نیاز به اخذ ثبت سفارش و پرداخت حقوق ورودی و صرفاً با ارائه مستنداتی دال بر عدم زیان بهداشتی و زیست محیطی امکان‌پذیر خواهد بود.

۲– چنانچه ضایعات حاصل از انجام فرآیند تولید متشکل از مواد اولیه خارجی ترخیص نشده باشد، ورود آن به سرزمین اصلی (در حد کیل مصرف و در صد ضایعات تولید)، بایستی تحت ردیف تعرفه خود (ضایعات)، ضمن اخذ حقوق ورودی و با رعایت مقررات صادرات و واردات و اخذ کلیه مجوزهای قانونی و مقرراتی امکان‌پذیر می‌باشد.

توجه: آنچه در موارد فوق‌الذکر آمده است مربوط به ضایعات قابل بازیافت می‌باشد و در خصوص ضایعات غیر قابل بازیافت منجر به معدوم که موفق به اخذ مجوزهای ورود مربوطه نمی‌گردند، می‌بایست اقدام لازم نسبت به معدوم نمودن کالا تحت نظارت مستقیم آن گمرک و سازمان‌های ذیربط و مسئول در منطقه صورت پذیرد.

ضمناً در مواردی که کیل یا ضرایب مصرف کالای تولیدی (جهت برآورد میزان ضایعات) برای آن گمرک قابل تشخیص نباشد، نسبت به استعلام از سازمان ذیربط اقدام نمایند.

چ: سایر ضایعات موجود در منطقه

در صورتی‌که ضایعات موجود در مناطق به‌منظور صدور از کشور اظهار گردد، چنانچه بر اساس مقررات جاری مشمول عوارض صادراتی باشد با پرداخت عوارض متعلقه و رعایت سایر تشریفات مربوطه نسبت به مورد اقدام گردد.

ضمناً در خصوص کالاهای ضایعاتی که قصدترانزیت از منطقه را دارند بایستی هماهنگی لازم با دفتر نظارت برترانزیت به‌عمل آورند.

با صدوراین شیوه‌نامه کلیه دستورالعمل‌های مغایر پیشین لغو می‌گردد.

۳- دستورالعمل اجرایی ماده (۶۶) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

کلیه گمرکات اجرایی ۱۴۰۱/۱۲۹۸۹۶۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۵

پیروبخشنامه شماره ۹۴/۶۰۳۹ مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۲در راستای شفاف‌سازی انجام تشریفات گمرکی و به‌منظور حصول اطمینان در مورد انطباق ماهیت، مبدأ، شرایط، مقدار و ارزش کالا با مشخصات ارائه شده در اظهارنامه؛ اصلاحیه دستورالعمل اجرایی ماده(۶۶ (آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی به‌شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

۱-ارزیابان موظفند ارزیابی کالا را با رعایت کامل اصول وترتیباتی که در قانون امورگمرکی، آیین‌نامه اجرایی آن واین دستورالعمل آمده، انجام و نتیجه را همان روزگزارش نمایند.

منظور ازگزارش؛ درج نتایج ارزیابی کالا توسط ارزیابان در سامانه‌های گمرکی ویا در اسناد فیزیکی در خصوص فرآیندهای غیر سیستمی

۲- عملیات ارزیابی کالا پس از ارجاع خودکار اظهارنامه ثبت شده به ارزیاب (حسب مورد تعیین غیر خودکار ارزیاب توسط مسوؤل سرویس ارزیابی و ارجاع به وی) ؛ آغاز شده محسوب می‌گردد.

تبصره:در راستای تبصره ذیل ماده(۶۶ (آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، به تشخیص گمرک یا تقاضای صاحب کالا، ارزیابی کالا می‌تواند با حضور صاحب کالا یا نماینده قانونی وی انجام شود.

۳-معاینه وارزیابی کالا از مشخصات ظاهری بسته‌ها شروع می‌شود، بنابراین ارزیابان گمرک مکلفند مجموع بسته‌های مربوط به یک اظهارنامه را به دقت شمارش نموده و به نوع بسته‌ها (صندوق، عدل یا هر نوع بسته‌بندی دیگر)، علامت و شماره آن‌ها یک به یک رسیدگی کرده و با مندر جات اظهارنامه واسناد ضمیمه از هرنظر تطبیق نمایند. چنانچه اختلافی وجود نداشت، نسبت به ارزیابی و معاینه محتویات بسته‌ها با رعایت اصول مقرر در قانون امورگمرکی، آیین‌نامه اجرایی آن واین دستورالعمل اقدام نمایند.

۴- برای احراز صحت مندر جات اظهارنامه نسبت به مشخصات محتویات بسته‌ها؛ به طورکلی باید بسته‌های موضوع هر اظهارنامه باز و به محتویات آن‌ها از لحاظ نوع جنس، مقدار، ارزش، وزن وسایرویژگی‌هایی که در تشخیص و تعرفه‌بندی ، مأخذ حقوق ورودی، وجوه متعلقه وسایر قو این ن و مقررات، مؤثر باشد به‌شرح ذیل رسیدگی شود:

الف) چنانچه بسته‌ها از حیث حجم، وزن ویا نوع جنس، یکسان و یکنواخت باشند، ارزیاب به‌صورت تصادفی و متناسب با تعداد کل محموله، به باز نمودن و رسیدگی به محتویات یک یا چند بسته اکتفا کرده و از باز نمودن بقیه بسته‌ها صرف نظر خواهد نمود.

ب) چنانچه بسته‌ها ازحیث حجم، وزن ویا نوع جنس، یکسان نبوده ولی کالا دارای صورت عدل‌بندی باشدکه نوع جنس، وزن،تعداد، مقدار، محتویات و شماره هریک از بسته‌ها را جداگانه نشان دهد؛ در این صورت ارزیاب یک یا چند بسته را با توجه به مأخذ، نوع کالا، ارزش و... به‌صورت تصادفی انتخاب کرده و از باز نمودن بقیه بسته‌ها صرفنظر خواهد نمود.

ج) چنانچه کالای اظهارشده دارای عدلبندی کانتینری باشد، ابتدا ارزیاب با مد نظر قرار دادن محتویات کانتینر ونوع کالای اظهاری با توجه به مأخذ، نوع کالا، ارزش؛ نسبت به باز نمودن کانتینریا کانتینرهای منتخب اقدام و در صورت عدم وجود مغایرت فی مابین عدلبندی کانتینری با محتویات کانتینر؛ از باز نمودن بقیه کانتینرها صرف نظر خواهد شد.

تبصره۱– هرگاه اختلافی در تعداد بسته‌ها، نوع، علامت،شماره، وزن وسایر ویژگی‌های آن‌ها دیده شود؛ ارزیابان باید ضمن احصاء دقیق وگزارش موارد اختلافی، عملیات ارزیابی را متوقف نمایند تا با اطلاع و دستور رئیس گمرک یا قائم مقام وی نسبت به اختلاف و علت و منشأ آن رسیدگی شود.

د) چنانچه بسته‌ها وکالا از حیث حجم، وزن وتعداد، تعرفه و ارزش یکسان نباشد و فاقد صورت عدل‌بندی باشد؛ تمام بسته‌ها بدون استثناء باز و مورد معاینه و رسیدگی قرار گیرد.

۵-کارشناسان موارد مؤثر در تصمیم‌گیری از قبیل؛کالا نما (کاتالوگ)، نقشه فنی، بروشور، اسناد تکمیلی و سایر ویژگی‌های کالا را به‌صورت شفاف از ارزیاب در خواست نموده تا ارزیاب نسبت به اخذ وگزارش موارد استعلامی، اقدام لازم معمول به‌عمل آورد.

تبصره–ارزیاب گمرک مکلف است مشخصات دقیق کالای مورد ارزیابی، حسب مورد؛ نام، علامت تجاری، سال ساخت، نو یا مستعمل بودن، تاریخ تولید و انقضاء، شماره سریال، سری ساخت، رنگ، وزن، کشور سازنده و... را به نحوی در گزارش ارزیابی قید نماید تا امکان بررسی و انطباق کالا با قو این ن و مقررات موضوعه و در صورت لزوم بررسی وانطباق کالاهای مکشوف با اسناد و گزارش ارزیابی میسر گردد.

۶- هرگاه در نتیجه ارزیابی، بین مندر جات وضمائم اظهارنامه با مشخصات کالا؛ اختلافی کشف شود، ارزیاب موظف است مغایرت‌ها را به‌صورت مشروح به مسوؤل سرویس ارزیابی گزارش نماید.

تبصره۱– هرگاه در اثر ارزیابی، اختلافاتی کشف شود که مستلزم دریافت تفاوت حقوق ورودی وسایر وجوه متعلقه نباشد در این صورت مشهودات مأموران گمرک نیز می‌بایست در اظهارنامه درج و به اطلاع مقام مافوق برسد.

تبصره۲–در خصوص موارد منطبق با مقررات قاچاق ازجمله مواد (۱۱۳) قانون امور گمرکی و ماده (۲) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز و اصلاحیه‌های بعدی، مأمورین گمرک موظفند بلافاصله صورتمجلس کشف کالای قاچاق راتنظیم وضمن درج هشدار لازم در اظهارنامه، اقدامات قانونی لازم را به‌عمل آورند.

۷–کلیه مأمور این که به اقتضای وظایف محوله، می‌بایست صورتجلسه ویا گزارشی را امضاء نمایند، مکلفند قبل از امضاء نام و نام خانوادگی خود را در محل مخصوص نوشته و سپس ذیل آن با قید تاریخ، امضاء نمایند.

۸– کارشناس سرویس ارزیابی موظف است اظهارنامه ارجاع شده را بر اساس گزارش ارزیابی و اسناد تسلیمی‌از لحاظ تعرفه‌بندی ، بررسی ارزش، مجوزهای لازم، محاسبه حقوق ورودی و سایر وجوه متعلقه مورد بررسی قرار داده و در صورت صحتِ انجام تشریفات گمرکی نسبت به تأیید اظهارنامه اقدام نماید.

۹– رسیدگی به اظهارنامه و انجام کنترل‌های مربوطه در مراحل درب خروج و بازبینی و... رافع مسئولیت‌های ارزیابان و کارشناسان، نخواهد بود.

۱۰–وظایف و مسؤلیت‌های کارشناسان مجازی در حدود اسناد و اطلاعات بارگزاری شده و نظرات در اظهارنامه الکترونیکی خواهد بود.

۱۱–جهت ارزیابی کالا وبررسی‌های بعدی، اسنادی توسط گمرک مورد استناد قرار خواهد گرفت که در زمان اظهارکالا به گمرک، ارائه ویا در زمان ثبت اظهارنامه الکترونیکی بارگزاری شده باشد.

۱۲–تبعیت از فرآیندهای مصوب در سامانه‌های اجرایی گمرک الزامی‌باشد. بدیهی است تغییرات سیستمی‌در فرآیندهای فوق‌الذکر که با موافقت‌این معاونت در سامانه‌های گمرک اعمال می‌گردد نیز لازم‌الاجرا می‌باشد.

بدیهی است مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای‌این دستورالعمل برعهده بالاترین مقام اجرایی آن گمرک می‌باشد.

٤- دستورالعمل تفویض رویه‌های اعلام شده به هر یک از گمرکات

ناظرین گمرکات استان، کلیه گمرکات ۷۳/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۹

پیرو مفاد مندرج دربسته حمایتی ریاست محترم کل گمرک جمهوری اسلامی ایران و در راستای سیاست تمرکز زدایی امور و تسهیل در تشریفات امورگمرکی و در اجرای بهبود فضای کسب و کار و صرفه جویی در وقت اربابان رجوع و جلوگیری از اعمال سلیقه و وحدت عمل، رویه‌های اعلام شده به‌شرح ذیل به هر یک از گمرکات عنوان شده در هر بند تفویض می‌گردد.

خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به موارد تفویضی بر اساس دستورالعمل‌های ذکر شده با رعایت کامل مقررات اقدام لازم مبذول نمایند.

لازم به ذکر است‌این بخشنامه صرفاً جهت گمرکاتی که نام آن‌ها در متن هر یک از بندهای تفویضی اشاره گردیده است قابل اجرا بوده و جهت سایر گمرکات صرفاً به‌منظور اطلاع و اعلام مراتب به ذینفعان اقتصادی خواهد بود.

الف) ورود موقت موضوع ماده (۵۰) قانون امورگمرکی:

بدینوسیله صدور و تمدید مجوز ورود موقت موضوع ماده ۵۰ قانون امورگمرکی با رعایت شرایط ذیل به ناظرین گمرکات استان و مدیران کل گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد، اراک، قم،کرمان،کرمانشاه،کردستان، مازندر ان، البرز، قزوین، زنجان، سمنان و گلستان تفویض می‌گردد:

۱- کالاهای ورود موقت شده می‌بایست صرفاً دارای مطابقت با فهرست کالاهای موضوع ماده (۷۲) آئین‌نامه قانون امورگمرکی بوده باشد.

۲- رعایت بند (الف، ب، پ) ماده (۱۲۳) قانون امورگمرکی و مواد (۷۳) الی (۸۰) آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی در صدور و تمدید مجوز ورود موقت و انجام تشریفات گمرکی و تسویه پروانه‌های ورود موقت صادره الزامی‌است.

۳- اخذ تضمین به میزان پنجاه در صد ارزش کالا به علاوه حقوق ورودی به‌صورت سپرده نقدی، ضمانت‌نامه بانکی یا تضمین بیمه‌ای معتبر دارای قرارداد با گمرک جمهوری اسلامی ایران (معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع) با رعایت مفادنامه شماره ۷۳/۷۶۸/۱۹۸۳۷/۹۳/۲۲۹۲۴ مورخ ۹۳/۲/۱۴ مرکز واردات لحاظ گردد.

۴- در صورت دولتی بودن استفاده کننده از مجوز ورود موقت، اخذ تضمین به میزان یاد شده دربند (۳) حسب رعایت دستورالعمل شماره ۳۰۳/۳۲۰/۹۲/۲۵۶۱۷۸ مورخ ۹۲/۱۲/۲۶ ریاست محترم کل و پس از هماهنگی با حوزه معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع با اخذ تعهد ذیحسابی اقدام گردد.

۵- صدور پروانه ورود موقت (به استثنای خودر وهای سواری، ماشین‌آلات راهسازی، معدنی و ساختمان موضوع قانون خودر و) به مدت ۶ ماه و تمدید حداکثر آن برای یک دوره ۶ ماهه با رعایت ماده (۷۷) آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی اقدام گردد.

۶- پیگیری مداوم در جهت تسویه و تعیین تکلیف پروانه‌های ورود موقت صادره الزامی‌است.

۷-چنانچه به هنگام خروج کالا از کشور مهلت مجاز توقف ان در کشور سپری شده باشد و یا در هنگام تمدید، پروانه فاقد اعتبار بوده باشد در صورت عدم اقدام قضائی اخذ جریمه موضوع ماده (۱۰۹) قانون امورگمرکی ضروری است.

۸- ورود موقت کانتینرهای خالی (حامل مواد اولیه و یا ماشین‌آلات و تجهیزات خط تولید)، سیلندر های گاز، فلکسی تانک‌ها،ایزوتانک‌ها و سایر محفظه‌های مشابه با رعایت مفاد دستورالعمل شماره ۷۳/۸۲۸۲/۷۶۸/۸۷۴۳۶/۱۰۵۶۱۲ مورخ ۹۰/۵/۲۴ مرکز واردات نیز شامل تفویض اختیار فوق خواهد بود.

در خصوص اخذ تضمین جهت کالاهای‌این بند در صورت واردات توسط شرکت‌های حمل و نقل و یا شرکت‌های تولیدی در اجرای ماده (۹۷) قانون امورگمرکی و بند (ب) ماده (۷۵) آئین‌نامه به اخذ تعهد کتبی اکتفا خواهد شد.

۹- در اجرای مواد (۹۵) الی (۹۷) قانون امورگمرکی و مصوبه شماره ۱۷۷۲۱/ت۳۶۹۹۲هـ مورخ ۸۶/۲/۲۶ هیات محترم وزیران صدور مجوز ورود موقت کامیون‌های خارجی که به‌منظور حمل کالاهای صادراتی و یا بارگیری کالاهای‌ترانزیتی به‌صورت ورود موقت وارد قلمرو گمرکی می‌شوند با رعایت مفاد دستورالعملهای ۷۳/۷۵۷/۷۶۸/۹۲/۵۳۹۸۶ مورخ ۹۲/۳/۲۶ و شماره ۷۳/۷۵۷/۵۳۹۸۶/۲۱۲۷۰/۹۳/۴۶۰۰۴ مورخ ۹۳/۳/۱۸ مرکز واردات صرفا" به ناظرین گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد، اراک، قم،کرمان،کرمانشاه،کردستان،مازندر ان، البرز، قزوین، زنجان، سمنان و گلستان نیز شامل تفویض اختیار فوق خواهند بود.

۱۰- ورود موقت لوازم و قطعات یدکی هواپیما و کشتی‌های خارجی موضوع ماده (۷۳) آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی نیز شامل تفویض اختیار فوق خواهد بود.

بدیهی است کالاهای وارده بر اساس ماده مزبور تحت نظارت آن گمرک در انبار مخصوص که کالاهای دیگری نباشد و زیر کلید گمرک نگهداری و فهرست آن در دفاتر که دارای سیم و سرب باشند و یک جلد آن در گمرک نگهداری می‌شود ثبت و در موقع استفاده و بهره‌برداری با در خواست شرکت و تحت نظر مامورین گمرک کالا از انبار خارج و مراتب در ظهر پروانه مربوطه منعکس خواهد گردید.

در خصوص اخذ تضمین جهت کالاهای فوق بر اساس بند (الف) ماده (۷۵) به اخذ تعهد کتبی اکتفا خواهد شد.

۱۱-ورود موقت هواپیمای خارجی تحت اجاره شرکت‌های داخلی با رعایت اخذ مجوز استاندارد پرواز سازمان هواپیمایی کشوری با رعایت کامل مقررات جهت گمرکات هوائی نیز مشمول تفویض فوق می‌باشد.

۱۲- گمرکات شامل دستورالعمل، موظف خواهند بود نسبت به ارسال آمار مشخصات کامل پروانه‌های ورود موقت صادره به‌صورت سه ماهه به مرکز واردات اقدام نمایند.

۱۳- ورود موقت تجهیزات، ماشین‌آلات و کالاهای مرتبط با امر اکتشاف، حفاری، استخراج نفت، گاز اعم از تجهیزات لرزه نگاری، تجهیزات حفاری، تجهیزات و لوازم نمودار گیری و نفت و..... به شرط رعایت موارد ذیل مشمول موضوع تفویض می‌باشد:

الف) توسط وزارت نفت و یا شرکت‌های تابعه موضوع بخشنامه شماره ۷۴/۹۴/۵۶۰۵۳ مورخ ۹۴/۳/۳۰ وارد گردیده و در خواست ورود موقت توسط بالاترین مقام دستگاه/ شرکت صادر شده باشد.

ب) در صورت واردات توسط شرکت‌های خارجی و یا شرکت‌های‌ایر این تحت قرارداد، ارائه قرارداد مورد تائید با وزارت نفت و یا شرکت‌های تابعه الزامی‌است.

ت) مدت پروانه ورود موقت برای بار اول ۶ ماهه و تا مدت اعتبار قرارداد ارائه شده که حداکثر از ۲ سال تجاوز ننماید، قابل تمدید می‌باشد.

ث) کالاهای وارده غیر مصرفی بوده و امکان انطباق آن در زمان برگشت وجود داشته باشد.

س) اخذ تضمین بر اساس مفاد بند ۳ و ۴ ضروری می‌باشد.

۱۴- ورود موقت تجهیزات و ماشین‌آلات وارده توسط پیمانکاران خارجی مجری طرح‌های عمر این وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی مشروط براینکه سازمان یا وزارتخانه واگذارنده طرح ضرورت ورود موقت کالا جهت اجرای پروژه را تائید کرده و کالای وارده از اقلامی‌باشد که با رعایت مبحث دوم از فصل اول از بخش هفتم آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی قابل ترخیص ورود موقت بوده و از اقلام یدکی موصوف نباشد. با حداکثر مدت ۶ ماهه بلامانع خواهد بود و تا اعتبار مدت قرارداد پروژه با در خواست سازمان یا وزارتخانه واگذارنده طرح که حداکثر از ۲ سال تجاوز ننماید، قابل تمدید خواهد بود.

۱۵- ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی، معدنی و ساختم این از شمول‌این تفویض اختیار خارج بوده و در هر مورد از طریق مرکز واردات مجوز مربوطه به آن گمرک ابلاغ می‌گردد.

موضوع: تفویض اختیار ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی

کلیه گمرکات اجرائی ۲/۱۴۰۲/۵۲۳۶ مورخ ۱۴۰۲/۱/۶

پیرو بخشنامه شماره ۱۶۱/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ موضوع تفویض اختیار ورود موقت ماده ۵۰ قانون امورگمرکی و در راستای تمرکز زدایی امور و تسهیل در تشریفات گمرکی و در اجرای بهبود فضای کسب و کار و صرفه جویی در وقت خدمت گیرندگان گمرک‌ایران، بدین‌وسیله **صدور مجوز ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی** متعلق به دارندگان پروانه بهره‌برداری معتبر معدنی و یا مبتنی به قرارداد پیمانکاری معتبر مابین پیمانکار با دارنده پروانه بهره‌برداری معدن، موضوع مستثنیات بند ۵ قسمت الف بخشنامه یادشده، **به مدت شش ماه** با رعایت شرایط اعلامی‌دفتر مقررات صادرات و واردات وزارت صمت موضوع‌نامه شماره ۶۰/۲۸۱۲۶۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۰ (**بیل مک این کی با قدر ت بیش از ۳۰۰ اسب بخار، لودربا قدر ت بیش از ۳۵۰ اسب بخار، بولدوزر با قدر ت بیش از ۳۶۰ اسب بخار و دامپتراک با ظرفیت بیش از ۱۰۰ تن)** و با اخذ تضمین لازم (مطابق بندح ماده ۱ قانون امورگمرکی) به میزان پنجاه در صد ارزش گمرکی بعلاوه حقوق ورودی و مالیات و عوارض متعلقه و **همچنین تمدید پروانه‌های ورود موقت بمدت ۱۸ ماه در فواصل ٦ ماهه (صدور و تمدید در مجموع حداکثر تا سقف دو سال از تاریخ صدور پروانه) با رعایت موارد ذیل:**

- احراز مالکیت کالا بر اساس قبض انبار صادره و مطابقت آن با پروانه بهره برداری
- کنترل اصالت و اعتبار زم این پروانه بهره‌برداری معدن از طریق سامانه https://cadastre.mimt.gov.ir بخش تصدیق گواهی
- ثبت دقیق مشخصات کالا و احراز شرایط اعلام شده
- پیگیری به موقع تسویه پروانه‌های ورود موقت صادره

به کلیه گمرکات اجرایی تفویض می‌گردد.

ضمنا ارسال فهرست مشخصات ماشین‌آلات ورود موقت شده در قالب فایل اکسل به‌صورت ماهانه به این دفتر تاکید می‌گردد.

موضوع: اعلام شرایط جدید ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی

کلیه گمرکات اجرائی ۸۱/۱۴۰۲/۷۲۵۷۴۹ مورخ ۱۴۰۲/۵/۳۰

پیرو بخشنامه شماره ۲/۱۴۰۲/۵۲۳۶ مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۶ موضوع تفویض اختیار ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی، با عنایت به‌نامه شماره ۲۴۳۴۲۷ مورخ ۱۴۰۲/۲/۲۴ دفتر مقررات صادرات و واردات وزارت صنعت، معدن و تجارت ونامه‌های شماره ۱۹۵۴۴۶ مورخ ۱۴۰۲/۲/۱۶ و ۶۳۸۹۳۵ مورخ ۱۴۰۲/۴/۲۸دفتر ماشین‌آلات و تجهیزات کشاورزی، ساختم این و معدنی وزارت مزبور (تصاویر پیوست)، شرایط ورود **موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی** جهت اقدام لازم با رعایت کلیه مقررات مربوطه و سایر مفاد بخشنامه یادشده به‌شرح زیراعلام می‌گردد:

۱-ماشین‌آلات راهسازی و معدنی مانند بیل مک این کی، لودر، گریدر و بلدوزر و... (G.V.W Gross Vehicle Weight) به وزن ماشین در حالت آماده به‌کار گفته می‌شود که شامل وزن ماشین، مخازن سوخت، دیگر مایعات مورد نیاز و راننده می‌باشد.این مشخصه در کاتالوگ‌ها در قالب Operating Weight نیز بیان می‌گردد.

۲-در دامپتراک‌ها وتراک‌های معدنی، وزن بارگیری (Play Load) به میزان مجاز بار که توسط سازنده ماشین مشخص شده، گفته می‌شود.

مشخصات و شرایط ماشین‌آلات معدنی و راه‌سازی				
ردیف	**نوع دستگاه**	**توضیحات**	ظرفیت بارگیری	وزن کاری/قدر ت موتور
۱	دامپتراک	–	بالاتر از ۵۰ تن	–
۲	تراک معدنی	کامیون معدنی ده چرخ	بالاتر از ۷۰ تن	–
۳	لودر	–	–	وزن کاری بالاتر از ۳۰ تن **یا** قدر ت موتور بالاتر از ۳۱۰ اسب بخار
۴	بیل هیدر ولیکی	–	–	وزن کاری بالاتر از ۴۰ تن **یا** قدر ت موتور بالاتر از ۳۵۰ اسب بخار
۵	بلدوزر	–	–	وزن کاری بالاتر از ۳۸ تن **یا** قدر ت موتور بالاتر از ۳۲۰ اسب بخار
۶	گریدر	–	–	وزن کاری بالاتر از ۲۰ تن

ضمنا به پیوست لیستی از ماشین‌آلات راهسازی و معدنی به همراه برند، مدل دستگاه و مشخصات فنی که می‌تواند برای تعیین وزن کاری و بارگیری مجاز به‌عنوان معیار در نظر گرفته شود جهت بهره‌برداری لازم ارسال می‌گردد.

تصریح می‌نماید؛در مواردیکه ماشین‌آلات وارده فاقد نمایندگی رسمی‌در کشور باشند مراتب با قید کلیه مشخصات دستگاه جهت استعلام از دفتر تخصصی مربوطه در وزارت صمت، به این دفتر منعکس نمایند.

بدیهی است پذیرش ورود موقت به منزله موافقت با ورود قطعی نبوده و تبدیل به قطعی ماشین‌آلات مزبور مستلزم دریافت مجوز ثبت سفارش و انجام تشریفات گمرکی می‌باشد.

ب) ورود موقت خودر وهای سواری با صدور پروانه الکترونیکی با رعایت شرایط ذیل مشمول تفویض اختیار خواهد بود:

صرفا" ناظرین گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد، اراک، قم،کرمان،کرمانشاه،کردستان، مازندر ان، البرز، قزوین، زنجان، سمنان و گلستان و کلیه گمرات مرزی شامل تفویض اختیاراین بند خواهد بود.

۱) با رعایت کامل مفاد ماده ۷۸ قانون امور گمرکی.

۲) مدت پروانه ورود موقت خودر و، جهت مسافرین وارده غیر مقیم به کشور به استثنای حوزه خلیج فارس و افغانستان ۳ ماهه بوده و در صورت عدم خروج مسافر بدون خودر وی ورود موقت شده در این مدت به مدت ۳ ماه نیز قابل تمدید می‌باشد.

۳) مدت پروانه ورود موقت خودر و جهت مسافرین وارده از کشور امارات با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۹۳/۱۳۲۷۰۷ مورخ ۹۳/۷/۲۰ مرکز واردات یک ماه و غیر فاقد تمدید می‌باشد.

۴) مدت پروانه ورود موقت خودر و جهت مسافرین وارده از کشورهای حوزه خلیج فارس و افغانستان ۲ ماهه و یک ماهه قابل تمدید می‌باشد.

۵) ورود موقت خودر وهای وارده مشمول ورود موقت خودر و از مناطق آزاد تجاری و ویژه اقتصادی نمی‌باشد و ورود موقت خودر وهای وارده از مناطق آزاد صرفاً بر اساس دستورالعمل شماره ۹۲/۲۴۸۷۸۹ مورخ ۹۲/۱۲/۱۸ ونامه شماره ۹۲/۲۵۳۲۴۶ مورخ ۹۲/۱۲/۲۴ و صرفاً جهت خودر وهای با حجم موتور ۲۵۰۰ سی سی و پائین‌تر قابل اقدام خواهد بود.

۶) جهت صدور و تمدید مهلت‌تردد خودر وهای موضوع ورود موقت بخش ب‌این دستورالعمل، پس از مطالبه و کنترل اصل گذرنامه صاحب خودر و که شخصاً مبادر ت به ورود خودر و از طریق مرزهای ورودی نموده‌اند و به گمرک مراجعه نموده و صرفاً در صورتی‌که در مدت ورود موقت بدون خودر وی ورود موقت شده از کشور خارج نشده باشد و گذرنامه وی فاقد مهر خروج باشد اقدام نمایند.

لازم به ذکر است ارائه وکالت‌نامه به‌عنوان وکیل واردکننده خودر و برای استفاده از خودر و و یا تمدید آن به هیچ وجه قابل پذیرش نبوده و صرفاً با حضور صاحب خودر و و بررسی اصل گذرنامه مبنی براینکه از کشور خارج نشده و در کشور اقامت داشته، قابل پذیرش می‌باشد.

۷)گمرکات خروجی پروانه ورود موقت می‌بایست با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۹۱/۲۱۶۵۱۶ مورخ ۹۱/۱۱/۱۷ مرکز واردات قبل از صدور اجازه خروج نسبت به اخذ گواهی ناجا مبنی بر فک و اخذ پلاک خودر وهای گذرموقت اقدام نمایند.

۹) در روی پروانه‌های صادره الکترونیکی عبارت"عدم اعتبار جهت شماره گذاری و واگذاری " درج و مراتب به راهور ناجا نیز منعکس شود.

۸) چنانچه به هنگام خروج خودر و از کشور مهلت مجاز توقف آن در کشور سپری شده باشد در صورت عدم قضایی اخذ جریمه موضوع ماده (۱۰۹) قانون امورگمرکی ضروری است.

موضوع: دستورالعمل ورود موقت خودروی سواری

کلیه گمرکات ۶۱/۱۴۰۲/۵۱۱۹۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۴/۲۰

پیرو بخشنامه شماره ۱۶۱/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۹در راستای تکریم هموطنان مقیم خارج از کشور، حمایت از صنعت گردشگری، تمرکز زدایی، تسهیل در تشریفات گمرک و صرفه جویی در وقت خدمت گیرندگان گمرک‌ایران، اختیارات صدور مجوزتردد و یا تمدید مهلت‌تردد خودر وهای ورود موقت (تحت صحابت پروانه گمرکی، کارنه دوپاساژتریپتیک و دیپتیک) با رعایت کامل مفاد و مندر جات مواد (۵۰) و (۷۸) قانون امور گمرکی و (۷۲) الی (۸۰) و (۱۴۲) الی (۱۴۴) آیین‌نامه اجرایی قانون مزبور مراتب به‌شرح ذیل جهت اقدام به ادارات کل گمرکات کشور ابلاغ می‌گردد. شایان ذکر است مهلت‌های قانونی اعطا شده **غیر قابل تمدید** خواهد بود. ضروری است مدیران کل محترم ضمن رعایت دقیق مفاد دستورالعمل از مکاتبات در خصوص تمدید جداً خودداری فرمایند.

ورود موقت خودر و سواری							
ردیف	متقاضی	شرایط قانونی	حداکثر مهلت‌تردد	کشور مبداء	نوع تضمین		
					سپرده نقدی	ضمانت‌نامه بانکی	کارنه در مهلت اعتبار (دوپاساژ،تریپتیک، دیپتیک)
۱	ایر این ان مقیم خارج از کشور	**تبصره (۲) ماده (۱۴۲) آ.ا.ق.ا.گ.**	۵ ماه توسط ادارات کل گمرکات	تمام کشورها	*	*	*
۲	مسافران غیر مقیم‌ایران	**ماده (۱۴۲) آ.ا.ق.ا.گ.**	۵ ماه توسط ادارات کل گمرکات	تمام کشورها	*	*	*
۳	سرمایه گذاران خارجی	**تبصره (۳) ماده (۱۴۲) آ.ا.ق.ا.گ.**	پنج سال	تمام کشورها	*	*	
۴	ساکنان مناطق آزاد	**بخشنامه ۹۲/۲۴۸۷۸۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۴**	یک ماه	–	*	*	

ملاحظات:

* تبصره (۳) ماده (۱۴۲) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی: گمرک می‌تواند برای آن دسته از سرمایه گذاران خارجی که مجوز موضوع ماده (۶) قانون تشویق و حمایت سرمایه گذاری خارجی – مصوب ۱۳۸۰– را در یافت نموده‌اند، پس از شروع عملیات اجرایی طرح و ورود تمام یا بخشی از سرمایه خارجی به کشور با تأیید سازمان سرمایه گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران، به ازای هر (۳۰۰) هزار دلار سرمایه گذاری خارجی یا معادل آن به ارزهای دیگر که جذب و وارد شده باشد، یک دستگاه و حداکثر تا سقف سه دستگاه خودر وی سواری نو مورد نیاز را بدون ارایه جواز عبور و صرفاً پس از انجام تشریفات گمرکی و اخذ تضامین لازم در اجرای بند (ح) ماده (۱) قانون امور گمرکی به مدت یک سال و قابل تمدید (با تأیید سازمان مذکور) تا پنج سال و با رعایت استانداردهای مربوط، ورود موقت نماید.

* سقف مهلت ورود موقت ردیف ۱ و۲ جدول، حداکثر ۵ماه خواهد بودکه توسط گمرکات اجرایی کشور اعطا می‌گردد تصریح می‌نمایداین مهلت قابل تمدید نبوده و می‌بایست قبل از آخرین انقضای مهلت، خودر و را به گمرک تحویل و یا مرجوع نمایند.

*ایر این ان مقیم خارج از کشور قبل از ورود به‌ایران حداقل سه ماه متوالی در خارج از کشور اقامت داشته باشند.

* میزان تضمین: یک برابر ارزش گمرکی بعلاوه جمع وجوه متعلقه

* در اجرای تصویب‌نامه شماره ۱۵۷۸۸۵/ت۵۱۰۴ هـ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ هیات محترم وزیران،تردد خودر وهای با حجم بیش از ۲۵۰۰ سی سیی (ساخت آمریکا یا سایر کشورها) از مناطق آزاد و ویژه به خارج ازاین مناطق ممنوع می‌باشد .

* بر اساس تصمیمات متخذه در جلسه مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۴ دبیرخانه شورایعالی مناطق با گمرک ایران مدت ورود موقت خودر وهای مناطق به سرزمین اصلی در هر سال یک ماه می‌باشد.

* انجام تشریفات ورود موقت الزاماً با حضور صاحب خودر و و احراز شرایط، میسر خواهد بود.

پ) ورود موقت خودر و بر اساس جواز کارنه دوپاساژ:

ورود موقت خودر و بر اساس جواز دوپاساژ با رعایت شرایط ذیل مشمول تفویض اختیار فوق صرفا" به ناظرین گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد،اراک، قم،کرمان،کرمانشاه،کردستان، مازندر ان، البرز، قزوین، زنجان، سمنان و گلستان وکلیه گمرکات مرزی خواهند بود.

۱) ورود موقت خودر و بر اساس جواز دوپاساژ صرفاً بر اساس مفاد (۷۸) قانون و (۱۴۲و ۱۴۳) آئین‌نامه و تبصره‌های ذیل آن قابل اقدام خواهد بود.

۲) کارنه دوپاساژهای صادره از کشور امارات صرفاً به مدت یک بار به مدت تعیین شده در کارنه حداکثر به مدت یک ماه اجازه‌تردد می‌گیرند و قابل تمدید نمی‌باشد.

۳) جهت تمدید مهلت‌تردد خودر وهای موضوع کارنه دوپاساژ سایر کشورها، پس از مطالبه و کنترل اصل گذرنامه صاحب خودر و که شخصاً مبادر ت به ورود خودر و از طریق مرزهای ورودی نموده‌اند و به گمرک مراجعه نموده و صرفاً در صورتی‌که در مدت ورود موقت از کشور بدون خودر و ورود موقت شده خارج نشده باشد و گذرنامه وی فاقد مهر خروج باشد حداکثر برای مدت ۳ ماه قابل تمدید می‌باشد. مشروط براینکه از مدت اعتبار کارنه تجاوز ننماید و حداکثر مهلت کل‌تردد بیش از زمان صدور گواهی‌تردد خودر و از ۶ ماه تجاوز ننماید.

لازم به ذکر است ارائه وکالت‌نامه به‌عنوان وکیل واردکننده خودر و برای استفاده از خودر و و یا تمدید آن به هیچ وجه قابل پذیرش نبوده و صرفاً با حضور صاحب خودر و و بررسی اصل گذرنامه مبنی براینکه از کشور خارج نشده و در کشور اقامت وجود داشته، قابل پذیرش می‌باشد.

۴) در صورت تمدید کارنه توسط گمرکی غیر از گمرک ورودی مراتب را به گمرک ورودی جهت اطلاع و پیگیری خروج بلافاصله اعلام گردد.

۵) در صورت عدم خروج خودر و از کشور در مهلت مقرر کماکان باید مراتب در اسرع وقت و قبل از اتمام مهلت یک ساله مقرر در کنوانسیون مربوطه ضمن ارسال یک برگ تصویر سوش کارنه و میزان حقوق ورودی خودر وی موصوف به مرکز واردات اعلام تا آن مرکز از طریق کانون اتومبیلر این موضوع را (وصول حقه دولت) پیگیری نماید.

٦) گمرکات خروجی کارنه می‌بایست با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۹۱/۲۱۶۵۱۶ مورخ ۹۱/۱۱/۱۷ مرکز واردات قبل از صدور اجازه خروج نسبت به اخذ گواهی ناجا مبنی بر فک و اخذ پلاک خودر وهای گذرموقت اقدام نمایند.

۷) چناچه به هنگام خروج خودر و از کشور مهلت مجاز توقف آن در کشور سپری شده باشد اخذ جریمه موضوع ماده ۱۰۹ قانون امورگمرکی ضروری است.

ش) نظر به اینکه واحد شماره گذاری ذیربط برای اتومبیل‌های مذکور بر اساس مهلت تعیین شده توسط گمرک پلاک موقت‌تردد صادر و نصب می‌نماید لذا ضروری است در مهر مندرج در وله کارنه نام استفاده کننده از خودر و که حائز شرایط ورود موقت خودر و طبق مقررات میباشد و نیز زمان مجازتردد به دقت و صراحت قید و درج گردد.

۸) معرفی خودر وهای مذکور به نزدیکترین واحد شماره گذاری مطابق فرم مشخص انجام شود، ضمناً بروشور و اطلاعیه‌ای به زبان‌های مختلف تهیه و در اختیار مسافرین ورودی قرار گیرد تا به آن‌ها آگاهی داده شود که پس از خروج از گمرک به اولین واحد شماره گذاری (طبق فرم تحویل شده) جهت نصب پلاک مراجعه نمایند و بدیهی است در صورت عدم مراجعه ازتردد خودر و در سطح شهر توسط نیروی انتظامی‌ممانعت به‌عمل خواهد آمد.

۹) برای خودر وهایی که اقدام به تمدید جهت مهلت‌تردد توسط آن گمرک می‌شوند نیز صدور فرم مذکور دربند ص الزامی‌است و بایستی به واحد شماره گذاری اولیه جهت تمدید پلاک‌تردد معرفی شوند.

ت) ورود موقت خودر وهای سواری با صدور پروانه الکترونیکی که جهت تست جاده‌ای وارد می‌شوند با رعایت شرایط ذیل مشمول تفویض اختیار خواهد بود:

صرفا" ناظرین گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز،یزد،اراک، قم،کرمان،کرمانشاه،کردستان، مازندران، البرز، قزوین،زنجان، سمنان و گلستان شامل تفویض اختیاراین بند خواهد بود.

۱-خودر وهای موصوف دارای حجم موتور ۲۵۰۰ سی سی و پائین‌تر بوده باشند.

۲-خودر های موصوف راسا" توسط نمایندگی رسمی‌خودر وهای موصوف وارد گردیده باشد و بنام آن نمایندگی ورود موقت گردد. احراز اصالت نمایندگی ارائه شده که می‌بایست مورد تائید اصناف وزارت صنعت، معدن و تجارت قرار گرفته باشد توسط آن گمرک صورت می‌پذیرد.

۳-مدت مجوز ورود موقت سه ماه و یک ماه نیز قابل تمدید می‌باشد.

۴- در روی پروانه‌های صادره الکترونیکی عبارت"عدم اعتبار جهت شماره گذاری و واگذاری " درج و مراتب به راهور ناجا نیز منعکس شود.

۵- گمرک مربوطه از جمله گمرکات تخصصی مجاز به ترخیص خودر و بوده باشد.

س) انبارهای اختصاصی:

کلیه امور مربوط به اخذ در خواست احداث انبارهای اختصاصی، بازدید از انبارهای اختصاصی، مطابقت شرایط انبار در خواست شده با چک لیست‌های ابلاغی و اعلام موافقت با احداث انبار اختصاصی به حوزه معاونت محترم توسعه مدیریت م منابع جهت اخذ قرارداد موضوع مواد ۲۷ لغایت ۳۲ قانون امورگمرکی به‌شرح ذیل به ناظرین گمرکات استان‌ها، مدیران کل گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد،کرمانشاه،کردستان،کرمان،مازندر ان،سمنان،البرز،قزوین،زنجان،گلستان تفویض می‌گردد:

۱- رعایت دستورالعمل شماره ۹۳/۳۳۳۹۱ مورخ ۹۳/۲/۲۹ مرکز واردات.

۲- رعایت دستورالعمل شماره ۹۳/۳۱۰۷۷ مورخ ۹۳/۲/۲۴ مرکز واردات.

۳- رعایت دستورالعمل شماره ۹۳/۳۱۷۶۸۲ و ۸۳/۸۸/۳۰۴ مورخ ۸۷/۱۲/۴ معاون توسعه مدیریت و منابع گمرک جمهوری اسلامی ایران

.

۴- رعایت بخشنامه شماره ۹۲/۱۵۶۲۶۷ مورخ ۹۲/۸/۱۳ مرکز واردات.

۵- رعایت بخشنامه شماره ۳۸۱ مورخ ۹۲/۸/۱۳ مرکز واردات.

۶- رعایت بخشنامه شماره ۲۴۰ مورخ ۹۱/۷/۲۵ مرکز واردات.

۷- رعایت بخشنامه شماره ۱۶۵ مورخ ۹۰/۵/۲۳ مرکز واردات.

۸- رعایت بخشنامه شماره ۱۲۸ مورخ ۹۰/۴/۱۲ مرکز واردات.

ش) ترخیص نسیه (در صدی از کالا):

پیرو بند ۱-۲ بسته حمایتی ریاست محترم کل گمرک جمهوری اسلامی ایران و ماده (۳) آئین‌نامه اجرایی جزء (۳) ماده (۱۲) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و تصویب‌نامه شماره ۷۱۸/ت۳۷۹۱۴ک مورخ ۸۷/۱/۱۰ هیات محترم وزیران و به‌منظور تسریع و تسهیل ترخیص مواد اولیه و قطعات مورد نیاز واحدهای تولیدی معتبر نگهداری بخشی از کالا به‌عنوان وثیقه حقوق ورودی کالاهای ترخیصی به‌شرح زیر به ناظرین گمرکات استان‌ها، مدیران کل گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد، کرمانشاه، کردستان، کرمان، مازندر ان، سمنان، البرز، قزوین، زنجان، گلستان تفویض می‌گردد:

۱- رعایت دستورالعمل شماره ۱۰/۱۳۲۰۹۰ مورخ ۸۸/۶/۱۴ ریاست محترم کل وقت گمرک‌ایران.

۲- رعایت دستورالعمل شماره ۳۸۵/۷۳/۷۵۰/۱۱۳/۲۶۰۱۴۹ مورخ ۸۷/۹/۲۵ مرکز واردات.

۳- رعایت مفاد ماده (۳) آئین‌نامه اجرایی جزء (۳) ماده (۱۲) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت به شماره ۷۱۸/ت۳۷۹۱۴ک مورخ ۸۷/۱/۱۰.

۴- رعایت مفاد بخشنامه شماره ۲۰/۷۳/۷۵۰/۱۱۳/۳۳۶۹۳۶/۱۴۱۳۹ مورخ ۸۸/۱/۲۶ مرکز واردات.

۵- ترخیص در صدی کالا صرفاً جهت کالاهای وارداتی توسط واحدهای تولیدی که در خط تولید یا در محصول تولید شده در واحدهای مزبور مورد استفاده قرار می‌گیرد و راساً توسط واحدهای تولیدی مزبور وارد می‌شوند تعلق می‌گیرد.

۶- تنظیم اظهارنامه به میزان کل کالا (در صورت بانکی بودن اسناد پس از ظهرنویسی توسط بانک مربوطه و ارائه اصل اسناد) و بدون اخذ حقوق ورودی صورت می‌پذیرد.

۷- متقاضی نمی‌بایست در زمره بدهکاران موضوع ماده (۱۴) قانون امورگمرکی باشد.

۸- در ترخیص در صدی هر مورد نسبت به ترخیص ۴۰٪ از کالا و نگهداری پروانه ورودی (با توجه به اینکه در حال حاضر پروانه الکترونیکی صادر می‌گردد درباکس مربوطه در سامانه درج و پروانه به‌عنوان پروانه گمرکی که تشریفات آن به اتمام نرسیده تلقی، و در سامانه تسویه نشده باقی می‌ماند) به مدت حداکثر دو ماه تا تسویه نهایی توسط ذینفع اقدام می‌گردد.

۹- در صورت عدم‌ایفای تعهدات در مهلت مقرر گمرک محل، ضمن اجرای مواد (۷و۸) قانون امورگمرکی نسبت به پیگیری در جهت رفع تعهدات تودیع نشده اقدام و مراتب را به گمرک ایران جهت عدم ارائه تسهیلات گمرکی به صاحب کالا اعلام نمایند.

۱۰- گمرک مربوطه موظف است آن قسمت از کالاهای نگهداری شده را در موعد مقرر قانونی، متروکه اعلام و در متن اظهارنامه متروکه میزان بدهی صاحب کالا را مورد توجه قرار داده و نسبت به پیگیری اخذ حقوق ورودی کل کالا از سازمان اموال تملیکی تا حصول نتیجه اقدام نمایند.

۱۱- هزینه‌های گمرکی و همچنین هزینه‌های متعلقه و مالیات ارزش افزوده به کالاهای ترخیص شده و باقیمانده کالای نگهداری شده در گمرک برای مدتی که مجوز صادر شده و همچنین جریمه‌های متعلقه موضوع مواد (۱۰۸ و ۱۰۹) قانون امورگمرکی باید نقداً پرداخت گردد.

۱۲- امکان استفاده از ضمانت‌نامه بانکی بعد از مدت استفاده از تسهیلات نسیه جهت ترخیص باقیمانده کالا وجود ندارد.

۱۳- در گمرکاتی که همجوار مناطق آزاد و ویژه قرار دارند با توجه به صدور قبض انبار توسط منطقه مراتب نگهداری ۶۰ در صد کالا به آن منطقه به نحو مقتضی اعلام تا از واگذاری و مرجوع نمودن کالا خودداری و آن گمرک بر نگهداری کالا نظارت کامل اعمال فرمایند.

۱۴- آمار دقیق سه ماهه کالاهایی که به‌شرح فوق به‌طور نسیه ترخیص می‌گردد را بر اساس مشخصات مندرج در فرم مشخص شده به‌طور مرتب به مرکز واردات ارسال نمایند.

ج) تفویض اختیار واردات از محل بند (۱) ماده (۳۸):

ترخیص اجزاء و قطعات ماشین‌آلات خط تولید واحدهای تولیدی، نمونه کالا برای تحقیق و کپی برداری جهت واحدهای تولیدی، آموزشی یا تحقیقاتی که مطابق فعالیت واحدهای مزبور باشد (طبق محصول مندرج در پروانه تولیدی و تحقیقاتی) و همچنین تجهیزات آزمایشگاهی و تحقیقاتی وارده توسط واحدهای دانشگاهی که مستقیماً بنام واحدهای مذکور وارد گردیده باشد، باستناد بند (۱) ماده (۳۸) بدون در نظر گرفتن سقف ارزش با اخذ کلیه مجوزهای قانونی و مقرراتی لازم و با رعایت کامل مقررات به مدیر محترم کلیه گمرکات کشور به شرط رعایت موارد ذیل تفویض می‌گردد:

۱- کالا مستقیماً بنام واحدهای موصوف وارد گردیده باشد.

۲- کالای مواد اولیه اجزاء و قطعات مورد مصرف در کالای تولید شده واحدهای تولیدی مشمول بند (۱) ماده (۳۸)نمی‌باشد.

۴- دستگاه و ماشین‌آلات کامل مشمول بند (۱) ماده (۳۸) نمی‌باشد.

۳- استفاده از بند (۱) ماده (۳۸) منوط به احراز اصالت پروانه‌های بهره‌برداری و تحقیقات ارائه شده توسط آن گمرک می‌باشد.

۴- تفویض اختیار موصوف مشمول اعطای مجوز بند (۱) ماده (۳۸) در خصوص خودر وهای وارداتی به‌عنوان نمونه از محل مصوبه شماره ۲۳۴۵۸/ت۵۴۷۸۷۵ مورخ ۹۱/۲/۱۲ هیات وزیران نیز با رعایت شرایط زیر خواهد بود:

الف) اخذ مجوز اولیه از اداره کل نیرو و محرکه وزارت صنعت، معدن و تجارت که شامل کلیه مشخصات خودر و و اعلام شماره مصوبه مربوطه در متن مجوز صادره توسط آن اداره کل می‌باشد.

ب) دارا بودن پروانه بهره‌برداری جهت تولید خودر وی وارداتی و مطابقت مندر جات پروانه ارائه شده با خودر وهای موصوف وارداتی.

ج) درج عبارت (عدم اعتبار جهت شماره گذاری و واگذاری) در روی اظهارنامه و پروانه الکترونیکی.

د) عدم صدور گواهینامه خودر و جهت‌این گونه خودر وها به‌منظور ارائه به راهور نیروی انتظامی.

ر) گمرک مربوطه از جمله گمرکات تخصصی مجاز به ترخیص خودر و بوده باشد.

ز) ترخیص موتورسیکلت ۲۵۰ سی سی و پائین‌تر و کامیون و کامیونت و ماشین‌آلات راهسازی، معدنی موضوع قانون خودر و نیز با رعایت شرایط مورد اشاره فوق و از محل مصوبه مربوطه صرفا" جهت واحدهای تولیدی مشمول تفویض می‌باشند.

موضوع: دستورالعمل بند (۱) ماده ۳۸ آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات و حمل یکسره کلیه گمرکات ۲۳/۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲ مورخ ۱۴۰۲/۲/۱۷

با توجه به بررسی به‌عمل آمده و ابهام برخی گمرکات اجرایی در خصوص اجرای صحیح «بند یک ماده ۳۸ آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات » و«حمل یکسره» و لزوم تبیین بیشتر؛پیرو بخشنامه‌های ۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ و ۱۴۰۰/۱۲۷۵۲۱۵ مورخ ۱۴۰۰/۹/۲۱و ۱۴۰۱/۸۸۴۲۶ مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۵ و ۱۴۰۱/۱۲۵۰۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۱/۳۰ مراتب به‌شرح ذیل جهت بهره‌برداری همکاران و خدمت‌گیرندگان اعلام می‌گردد:

الف) بند یک ماده (۳۸) آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات: «قطعات یدکی، ابزار برشی، قالب نو یا مستعمل و نمونهٔ کالا (برای تحقیق و کپی‌برداری) برای واحدهای تولیدی، آموزشی یا تحقیقاتی همچنین نمونهٔ دارو (فرآورده‌های دارویی، مواد اولیه و مواد جانبی) و مواد مورد نیاز برای بسته‌بندی آن، تجهیزات و ملزومات پزشکی، آزمایشگاهی و بهداشتی، شیر و غذای کودک، کتب و نشریات و تجهیزات آزمایشگاهی و ملزومات تحقیقات علمی برای دانشگاه‌های علوم پزشکی در صورتی که «**جنبهٔ تجاری نداشته باشد**»، رأساً به نام واحد تولیدی یا موسسهٔ آموزشی یا تحقیقاتی یا در م این مربوط، قابل ورود و ترخیص است.»

هیأت وزیران شرط لازم برای اجرای‌این مقررات را تجاری نبودن کالا تعیین نموده و تشخیص‌این امر برعهده گمرک /ایران است. از طرفی مطابق با ماده (۱۰) آیین‌نامه پیش‌گفت؛ «کالاهایی که به تشخیص گمرک‌ایران، برای فروش، وارد یا صادر می‌گردند، اعم از اینکه به همان شکل یا پس از انجام عملیات (تولیدی، تفکیک و بسته‌بندی) به فروش برسند، تجاری تلقی خواهند شد.» **لذا مشروط نمودن اجرای تکلیف قانونی به موضوع ارزش کالا، تعداد دفعات برای قطعات یدکی و نمونه کالا برای تحقیق وکپی برداری و...، برخلاف اراده قانونگذار می‌باشد.**

ب)خودر و و موتورسیکلت‌های وارده برای مهندسی معکوس و کپی‌برداری: مطابق مفاد بند (۵) بخشنامهٔ شمارهٔ ۱۶۱/۷۳/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ مرکز واردات و امور مناطق ویژه و آزاد گمرک‌ایران، ترخیص خودر وهای وارداتی (سواری، کامیون،

موتورسیکلت، دوچرخه و...) به‌عنوان نمونه از محل مصوبهٔ شمارهٔ ۲۳۴۵۸/ت۴۷۸۷۵ هـ مورخ ۱۳۹۱/۲/۱۲ هیأت وزیران نیز با رعایت شرایط زیر خواهد بود:

– اخذ مجوز اولیه از دفتر تخصصی وزارت صنعت، معدن و تجارت شامل کلیهٔ مشخصات خودر و، اعلام شمارهٔ مصوبه مربوطه در متن مجوز صادره توسط اداره کل مزبورو ابلاغ مراتب در هر مورد توسطاین دفتر به گمرک اجرایی مربوطه،

– دارا بودن پروانه بهره‌برداری برای تولید خودر وی وارداتی و مطابقت مندر جات پروانه ارائه‌شده با خودر وهای موصوف وارداتی،

– درج عبارت (عدم اعتبار جهت شماره گذاری و واگذاری) در خانه (۳۱) اظهارنامه مقابل شرح کالا و همچنین به‌صورت پیغام پارامتریک قابل توجه پلیس و عدم صدور هرگونه گواهینامه خودر و برای شماره‌گذاری،

ج)حمل یکسره:با توجه به ضرورت انجام به موقع تشریفات ترخیص اقلامی‌همچون: کالاهای اساسی، فاسدشدنی، اقلام دارویی، تجهیزات پزشکی،کالاهای یخچالی، موجودات زنده و... در صورت ارائه در خواست از سوی صاحب کالا یا نماینده قانونی وی، مدیران محترم گمرکات اجرایی می‌بایست ضمن هماهنگی با سازمان‌های همجوار، تمهیدات لازم (ازجمله صدورقبض دستی) به‌منظور **اظهار** کالا را فراهم نمایند.بدیهی است ترخیص کالا از گمرک منوط به انجام کامل تشریفات گمرکی می‌باشد.

شایان ذکر است موافقت با در خواست بند (۱) ماده (۳۸) و حمل یکسره؛ به موجب بند (ج) و (ز) بخشنامه شماره ۱۶۱/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹٤/٥/۱۹ به مدیران اجرایی گمرکات سراسر کشور تفویض شده است.

د) تفویض اختیار تمدید قبض انبار:

تمدید مدت مجاز نگهداری کالا در انبارهای گمرکی موضوع ماده ۲۴ قانون امورگمرکی در صورت تقاضای کتبی صاحب کالا یا شرکت‌های حمل و نقل با پرداخت هزینه‌های انبارداری به مدت ۲ ماه به کلیه مدیران محترم گمرک تفویض می‌گردد.

ذ) تفویض اختیار موضوع تبصره ۲ ماده ۵۸ آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی:

– اختیارات ناشی از موارد موضوع تبصره ۲ ماده ۵۸ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی در مواردی که کشور سازنده به نحوی برای آن گمرک محرز شده و آن کشور از جمله کشورهای ممنوع المعامله نباشد و از تعرفه‌های‌ترجیحی و یا محدودیت‌های مقداری استفاده ننموده باشد به ناظرین گمرکات استان و مدیران کل گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد، کرمانشاه، کردستان، کرمان، مازندر ان، سمنان، البرز، قزوین، زنجان، گلستان، اراک و قم تفویض می‌گردد.

ر) تفویض اختیار در پذیرش معافیت موضوع بند غ ماده ۱۱۹ و ماده ۱۲۱ قانون امور گمرکی:

با عنایت به بند ۱–۴ بسته حمایتی ریاست محترم کل موضوع فوق با رعایت مفاد بخشنامه‌های مورد اشاره به‌شرح ذیل به کلیه مدیران گمرکات اجرایی تفویض می‌گردد.

۱- شماره ۴۸/۷۳/۷۷۴/۱۱۳/۴۳۰۴۲/۲۲۹۷۷ مورخ ۹۲/۱۲/۱۳ مرکز واردات.

۲- شماره ۲۴۴/۷۳/۷۷۴/۱۱۳/۸۸۱۹۷ مورخ ۹۳/۶/۹ مرکز واردات.

۳- شماره ۱۸۰/۷۳/۷۴۷/۱۱۳/۹۲/۷۴۲۱۴ مورخ ۴/۲۲ /۹۲مرکز واردات.

٤- ۷۳/۷۷۴/۱۱۳/۱۴۹۸۶۸/۴۳۰۴۲ مورخ ۳/۳۰ /۹۰ مرکز واردات.

ز) تفویض اختیار در ارزیابی حمل یکسره با توجه به در خواست متقاضی:

با عنایت به بند ۲–۲ بسته حمایتی ریاست محترم کل موضوع فوق با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۵۰۴/۷۳/۳۱۳/۷۷۸/۲۲۳۳۹۹ مورخ ۹۲/۱۱/۱۵ و شماره ۱۹۹/۷۳/۳۱۳/۷۷۸/۹۴۲۷۴/۱۲۴۵۵۶ مورخ ۹۰/۶/۲۷ مرکز واردات به کلیه مدیران گمرکات اجرایی تفویض می‌گردد.

ط)تفویض اختیار ورود موقت موضوع تبصره (۳) ماده (۸) قانون مناطق ویژه اقتصادی و بند (۷) ماده (۹) مقررات صادرات و واردات و امور گمرکی مناطق آزاد:

ورود موقت موضوع تبصره (۳)ماده (۸)قانون مناطق ویژه اقتصادی و بند (۷) ماده (۹) مقررات صادرات و واردات و امور گمرکی مناطق آزاد با رعایت شرایط ذیل به ناظرین گمرکات استان و کلیه مدیران گمرکات همجوار در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی تفویض می‌گردد.

۱) اخذ تضمین به میزان دو برابر ارزش گمرکی به علاوه حقوق ورودی و وجوه متعلقه به‌صورت سپرده نقدی یا ضمانت‌نامه بانکی یا تضمین بیمه‌ای معتبر دارای قرارداد با گمرک جمهوری اسلامی ایران (معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع) با رعایت مفادنامه شماره ۷۳/۷۶۸/۱۹۸۳۷/۹۳/۲۲۹۲۴ مورخ ۹۳/۲/۱۴ مرکز واردات لحاظ گردد.

۲) پذیرش در خواست صرفا از واحدهای مستقر در منطقه که دارای پروانه فعالیت در آن منطقه بوده و مطابقت کالای در خواستی با موضوع فعالیت شرکت.

۳) ارائه جداول مربوط به میزان ضایعات و کیل مصرف مورد تائید از وزارت صنعت،معدن و تجارت.

۴) تسویه پروانه‌های ورود موقت پس از اعاده کالا به آن منطقه با امعان نظر به ضرایب مصرف و در صد ضایعات و مطابقت کالای برگشتی با کالای موضوع ورود موقتامکان‌پذیر بوده باشد.

۵) صدور پروانه ورود موقت (به استثنای خودر وهای سواری، ماشین‌آلات راهسازی، معدنی و ساختمان موضوع قانون خودر و) به مدت ۶ ماه و تمدید حداکثر آن برای یک دوره ۶ ماهه با رعایت ماده (۷۷) آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی اقدام گردد.

ظ) تفویض اختیار ورود موقت به اتکاء کارنه آ.ت.آ (ATA):

انجام تشریفات ورود موقت به اتکاء کارنه آ.ت.آ با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۷۳/۵۴۴۴/۷۶۸/۳۲۶۸۳۵ مورخ ۱۳۸۷/۱۲/۱۷مرکز واردات به ناظرین گمرکات استان‌ها، مدیران کل گمرکات استان تهران (تهران، غرب، فرودگاه امام خمینی)، اصفهان، شیراز، یزد، کرمانشاه،کردستان،کرمان، مازندر ان، سمنان، البرز، قزوین، زنجان، گلستان تفویض می‌گردد.

لازم بذکر است کلیه گمرکات موظف می‌باشند نسبت به اطلاع‌رس این موارد تفویضی به نحو مطلوب به اربابان رجوع اقدام نموده و از انعکاس مراتب تفویض شده و ارجاع اربابان رجوع به مرکز واردات جدا" خوداری نمایند.

۵- دستورالعمل پذیرش و تسویه دفترچه کارنه (A.T.A)

ناظر/مدیرکل/مدیرمحترم گمرک مجاز به انجام رویه (A.T.A) ۹۹/۶۳۱۵۸۷ مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۰۳

پیرو بخشنامه شماره ۷۳/۵۴۴۴/۷۶۸/۳۲۶۸۳۵ در خصوص انجام امور مربوط به رویه **A.T.A** و با توجه به برگزاری دوره آموزشی مورخ ۹۸ /۱۱/۳۰ و الحاق دولت جمهوری اسلامی ایران به کنوانسیون استانبول به‌عنوان یک سند بین‌المللی واحد به ویژه در زمینه ورود موقت که در گسترش تجارت بین الملل تاثیر بسزایی دارد، دستورالعمل ذیل منضم به فایل‌های مربوط به نحوه ی اقدام گمرکات در پذیرش و تسویه دفترچه کارنه **A.T.A** و ممهور نمودن وله‌های مربوطه به تفکیک گمرک ورودی و خروجی به‌عنوان رویه اجرایی ضمیمه شماره یک کنوانسیون استانبول تحت نام **کنوانسیون A.T.A** به‌منظور اجرا در گمرکات مجاز ابلاغ می‌گردد. لذا خواهشمند است ضمن در اختیار قراردادن فایل‌های آموزشی مورد اشاره به عوامل ذیربط، دستور فرمایید به‌منظور عدم بروز مشکل در سلسله مراتب رویه مورد اشاره دقت لازم مبذول نمایند.

الف: ورود موقت

۱- کالای وارده تحت پوشش دفترچه **A.T.A** صرفا جهت مدت محدودی ورود موقت شده و قابل فروش و عرضه در کشور و یا ترخیص قطعی نمی‌باشد، واردات قطعی کالای ورود موقت شده تحت صحابت دفترچه مزبور **در شرایط بسیار خاص** منوط به ارائه موافقت کتبی کشور مبداء و اعلام آن از طریق اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران و پس از ارائه ثبت سفارش و انجام تشریفات گمرکی واردات کالا می‌باشد.

عمده مصارف دفترچه A.T.A در تمام کشورهای عضو برای چهار دسته از کالاها به‌شرح زیر می‌باشدکه ضرورت دارد با رعایت کلیه مقررات در گمرکات ذیربط اقدام گردد:

۱-الف: کالاها و یا نمونه‌های تجاری که به‌منظور الگو برداری صنعتی، بازاریابی و یا شرکت در نمایشگاه‌های داخلی یا بین‌المللی (موضوع کنوانسیون ۸ ژوئن ۱۹۶۱ بروکسل) جهت مدت محدودی وارد می‌گردد. با درج شماره ثبت، سریال، مدل و مارک کالا و در صورت لزوم نصب تصاویر یا کاتالوگ کالای اظهار شده.

۱-ب: دستگاهها و تجهیزات حرفه‌ای موضوع کنوانسیون ۸ ژوئن ۱۹۶۱ بروکسل از جمله ابزارهای پژوهشی، علمی و تحقیقاتی وارده توسط مراکز علمی دانشگاهی، اساتید، دانشجویان و...سایر دستگاهای پزشکی، زیست شناسی، زمین شناسی، مطبوعاتی، شبکه‌های تلویزیونی، سینما، سمینار و جلسات، دستگاه‌های تست کننده ماشین آلات، لوازم برقی، وارد می‌گردد.

۱-ج: ابزار و لوازم ورزشی که توسط فدر اسیون‌ها و کمیته‌های ورزشی یا ورزشکاران به‌منظور برگزاری و یا شرکت در مسابقات ورزشی وارد می‌گردند .

۱-د: اتومبیل‌های مسابقه‌ای فاقد پلاک یا ثبت نشده ورودی روی وسیله حمل یا خودر و بر.

۲- با توجه به اینکه در طول مدت اعتبار کارنه **A.T.A** (یکسال)، کالاها می‌توانند تحت همان کارنه در قلمرو گمرکی چند کشور عضو و هر موقع که دارنده آن مایل باشد، به‌طور موقت وارد شوند، پذیرش بیش از یکبار یک کارنه برای یک کالای واحد در مدت اعتبار آن بلامانع می‌باشد.

۳- از آنجا که پلمب الصاق شده یا مشخصات کالاهایی که از طرف گمرک قبلی ارائه شده است می‌تواند مورد شناسایی گمرکات کشورهای عضو دیگر در مسیر عبور کالای تحت صحابت **A.T.A** قرارگیرد. پذیرش کالای واصله با پلمب کشور مبدا که در کشورهای طول مسیر باز نشده است بلامانع می‌باشد.

توجه گردد که مهلت مرور زمان مطالبات موضوع حقوق ورودی حداکثر یک سال از تاریخ انقضای مدت اعتبار دفترچه می‌باشد. لذا به‌منظور جلوگیری از تضییع حقوق دولت در صورت عدم خروج کالای ورود موقت شده از محل کارنه A.T.A مراتب به قید فوریت پیگیری و به نحو مقتضی به مراجع ذیربط و اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران اعلام گردد.

ب:ترانزیت

۱- از آنجا که کارنه**A.T.A** حمل‌ونقل کالاها را در ترانزیت گمرکی (ورود از یک مرز و عبور از مرز دیگر)، تحت پوشش قرار می‌دهد پذیرش ورود دوچرخه و موتورسیکلت به‌منظورترانزیت از کشور تحت پوشش**A.T.A** منوط به رعایت ضوابط از جمله روادید دارنده کارنه، الزاما ورود توسط شخص دارنده و مشخص نمودن مرز خروج در هنگام ورود به گمرک مرزی ورودی می‌باشد .

توجه: در صورت لزوم توقف در داخل کشور نیاز به هماهنگی با کانون جهانگردی و اتومبیل ر این می‌باشد.

۲- پذیرش کارنه **A.T.A** جهت ورود موقت و یا عبور کامیون‌های پر و خالی (به جز کامیونهایی که به‌صورت ثبت نشده و فاقد پلاک بر روی کامیون دیگری به‌عنوان کالای دارای دفترچه **A.T.A** ارائه گردد)، مجاز نمی‌باشد.

ج: ممنوعیت‌ها

۱- با توجه به بند الف ماده ۴۰ قانون امورگمرکی، پذیرش کالا تحت پوشش کارنه **A.T.A** نیازی به تنظیم اظهارنامه ورود موقت ندارد.

۲- با توجه به پوشش کامل تضامین **A.T.A** برای کالای تحت صحابت، اخذ سایر تضامین طبق بند ح ماده یک قانون امور گمرکی مجاز نمی‌باشد.

۳- پذیرش کارنه **A.T.A** برای کالاهای مصرفی و یا فاسد شدنی از جمله مواد غذایی و یا مواد اولیه جهت واحدهای تولیدی مجاز نمی‌باشد.

٤- از پذیرش کارنه **A.T.A** جهت ورود ماشین‌آلات و دستگاه‌ها به‌منظور استفاده و کارکردن در خطوط تولید و غیره (همانند: ماشین‌آلات راه‌سازی) خودداری گردد.

٥- ورود کالا یا دستگاه به‌منظور تکمیل یا تعمیر به‌صورت ورود موقت و تحت صحابت کارنه **A.T.A** مجاز نیست.

٦- از پذیرش کارنه **A.T.A** جهت ورود کالاهای **ساخت کشورآمریکا و اسرائیل** خودداری و تاکید می‌گردد. کارنه‌های صادره از آن مبادی نیز قابل پذیرش نمی‌باشد.

د: گمرکات تخصصی

گمرکات اختصاصی مجاز به‌عملیات**A.T.A** شامل: نمایشگاه تهران، غرب تهران، تهران، فرودگاه امام خمینی ره، شهید جایی، شهید باهنر، انزلی، آستارا، نوشهر، امیرآباد،اینچه برون، تبریز، سهلان، جلفا، بازرگان، قزوین، زاهدان، چابهار، میرجاوه، اصفهان، دوغارون، مشهد، سرخس، آبادان، خرمشهر، بندر امام خمینی ره، خسروی، شیراز، بوشهر، اراک، نوردوز، خرمشهر، انزلی، کرمان.

٦- دستورالعمل سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی

ناظرین گمرکات استان‌ها، مدیران کل و مدیران گمرکات اجرایی مستقل ۷۳/۱۶۳۰۳۹/۹۴/۲۰۴۹۳ مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۹

در راستای تحقق اهداف عالی سازمان جهت تسریع و تسهیل رسیدگی به امورخدمت گیرندگان، افزایش دقت و ارتقاء کارایی سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی، به کلیه همکاران ذیربط دستور فرمایید بر رعایت دقیق موارد ذیل، دقت و اهتمام جدی مبذول دارند:

۱-باعنایت به اینکه از ابتدای دیماه سالجاری ابلاغ کلیه مجوزهای قانونی و مقرراتی از طریق دفاتر ستادی، صرفاً از طریق سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی صورت می‌گیرد. لذا ابلاغ مجوزها از طریق سامانه صدور مجوزها متوقف گردیده است.

۲-مطابق تفاهم‌نامه گمرک و دبیرخانه شورایعالی مناطق آزاد تجاری – صنعتی و ویژه اقتصادی، مقرر گردیده تا سازمان‌های مجری مناطق، نسبت به صدور قبض انبارهای الکترونیکی و ارائه سیستمی‌آن به گمرکات مستقر در مناطق اقدام نمایند. لذا در اجرای تأکیدات مقام محترم ریاست کل شایسته است مدیران محترم گمرکات ذیربط، موضوع را تا مرحله اجرای کامل از طریق سازمان منطقه مربوطه پیگیری نمایند.

۳-مطابق ماده (۶۰) آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی از پذیرش اظهار کالای چند ردیف از یک فهرست کل بار (م این فست) در یک اظهارنامه خودداری نمایند.

۴-در اجرای بخشنامه‌های شماره ۱۱۹/۹۳/۴۵۹۹۹ مورخ ۹۳/۳/۱۸، ۴۳۸/۹۳/۱۹۰۳۰۸ مورخ ۹۳/۱۰/۱۶، از پذیرش قبض انبارهای تجمیعی و لیست قبض انبارها به‌صورت پیوست اظهارنامه، اظهارنامه پارچه‌های دارای مأخذهای متفاوت در یک اظهارنامه، اظهارنامه‌های بیش از ده قلم (با رعایت استثنائات مذکور دربخشنامه ۴۵۷/۹۳/۱۹۷۰۵۷ مورخ ۹۳/۱۰/۲۸ و بند (۴) بخشنامه شماره ۴۸۴/۹۳/۲۱۳۲۰۴ مورخ ۹۳/۱۱/۱۹) و نیز اظهارکالاهای اولویت دهم به‌صورت توأمان با کالاهای سایر اولویتها خودداری نمایند. بدیهی است در صورت ورود کالاهای اولویت دهم با سایر اولویتها طی یک محموله و تنظیم اظهارنامه‌های جداگانه برای آن،خروج کالای مربوط به اظهارنامه‌های تفکیکی (قبض انبارهای تفکیکی)منوط به تخلیه کالا (استریپ) و توزین جداگانه هر بخش از محموله و صدور بیجک و قبض باسکول جداگانه خواهد بود.

۵-مستفاد از ماده (۵۸) آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، اظهارکننده کالا موظف است اصل اسناد حمل (یا تصویر تصدیق شده آن توسط شرکت حمل و نقل بین المللی) را به گمرک ارائه نماید. لذا شایسته است صحت مشخصات کالا و صاحب کالا مطابق با مندر جات بارنامه دقیقاً مورد کنترل قرار گیرد. با عنایت به اینکه شرایط اخذ الکترونیکی اطلاعات بارنامه از برخی شرکت‌های حمل و نقل بین‌المللی از سوی دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات فراهم گردیده است. با هماهنگی دفتر مذکور، نسبت به اخذ الکترونیکی اطلاعات موصوف اقدام نمایند.

۶-اظهارکنندگان موظف می‌باشند تا تعداد واحد کالا را به‌صورت صحیح درباکس شماره ۴۱ اظهارنامه درج نمایند. لذا بر حسن اجرای امر نظارت مستمر معمول دارند.

۷-با عنایت به مفاد بخشنامه شماره ۷۳/۱۹۰۷۳۶ مورخ ۹۴/۱۰/۷ ریاست محترم کل در اجرای بند (ج) ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور آن مدیریت موظف است به قید فوریت نسبت به پیگیری جدی موضوع به گونه‌ای اقدام نمایند تا کلیه مجوزهای مربوط به امر ترخیص کالاها را از طریق پنجره واحد تجارت فرامرزی اخذ نموده و یااینکه نماینده تام الاختیار مرجع ذیصلاح صادر کننده مجوزها در محل گمرک مستقر و نسبت به صدور مجوزها از طریق سیستم اقدام نمایند.

۸-با عنایت به اینکه بند «غ» ماده ۱۱۹ قانون امور گمرکی طی بند «ح» ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور اصلاح و تشخیص گمرک نیز در اعطای معافیت واردات ماشین‌آلات خط تولید مؤثر گردیده است. بر اجرای دقیق بخشنامه‌های شماره ۴۸/۷۳/۷۷۴/۱۱۳/۴۳۰۴۲/۲۲۹۷۷ مورخ ۹۱/۲/۱۳، ۱۸۰/۹۲/۷۴۲۱۴ مورخ ۹۲/۴/۲۲ و ۲۴۴/۹۳/۱۰۳۷۶۶ مورخ ۹۳/۶/۹ تأکید میگردد. بدیهی است مستفاد از متن ماده قانونی و بخشنامه‌های اشاره شده، پذیرش احکام معافیت اجزاء، قطعات و تجهیزات خط تولید به نام واحدها تولیدی، پس از راه‌اندازی واحد تولیدی و صدور پروانه بهره برداری، وجاهت قانونی ندارد. لیکن پذیرش احکام معافیت صادره جهت واردات ماشین‌آلات خط تولید با عنایت به اینکه ممکن است جهت راه‌اندازی یا توسعه خطوط باشد محدودیتی از حیثاینکه قبل یا پس از صدور پروانه تولید باشد نخواهد داشت.

۹-در انجام تشریفات گمرکی کالاهایی که به نام کارتهای بازرگانیمظنون به اجاره‌ای اظهارشده است (ازجمله کارتهای بازرگانیمشروحه دربخشنامه‌های محرمانه شماره‌های ۵۲/۱۰۹/۳۵۲۶/۱۱۴۴۹م/ مورخ ۹۴/۶/۱۴ و ۵۲/۱۰۹/۳۵۲۶/۱۷۳۹۵م/ مورخ ۹۴/۹/۱ دفتر بازبینی و حسابرسی)، مفاد بخشنامه شماره ۳۰۵/۷۳/۹۴/۱۷۴۹۸۱ مورخ ۹۴/۰۹/۱۴این معاونت و بخشنامه شماره ۵۲/۱۰۲/۱۱/۹۴/۱۱۹۰۵۵ مورخ ۹۴/۶/۲۸ دفتر بازبینی و حسابرسی را به دقت رعایت نموده و از ارائه هرگونه تسهیلات مندرج دربخشنامه شماره ۱۶۱/۷۳/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۹۴/۵/۱۹ مرکز واردات (از جمله پذیرش ضمانت‌نامه بانکی) خودداری نمایند.

۱۰-با عنایت به بند۲ ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی مقررات صادرات و واردات و تبصره ۳ ذیل آن بند، مطابقت کالای ثبت سفارش شده و اظهارشده با رشته فعالیت مجاز مندرج در کارت بازرگانیمربوطه را کنترل نمایند و در صورت مغایرت کالای وارده و اظهارشده با رشته فعالیت مندرج در کارت بازرگانی، مراتب را به مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه منعکس نمایند.

۱۱-مطابق مفاد بخشنامه مشترک‌این معاونت و معاونت محترم حقوقی و نظارت به شماره ۵۴/۱۰۹/۱۱۴۰/۵۸۹/۹۴/۱۸۳۶۲۹ مورخ ۹۴/۹/۲۸، از تاریخ ۹۴/۱۰/۱۵ صرفاً وکالتنامه‌های گمرکی مطابق فرم‌های مندرج دربخشنامه موصوف قابل پذیرش خواهد بود.

۱۲-در مواردیکه صاحبان کالا (اشخاص حقوقی) یا کارگزاران گمرکی نسبت به معرفی کارمند تمام وقت خود جهت انجام تشریفات گمرکی اقدام می‌نمایند، در هر مورد با اخذ لیست بیمه مربوطه و اسناد هویت‌ایشان، صحت مراتب را احراز نمایند.

۱۳-مسئولیت احراز مالکیت کالا (موضوع بند«ش» ماده ۱ قانون امورگمرکی) بر عهده مسئولین سرویسهای ارزیابی می‌باشد.

۱۴-در اجرای قاعده «۲-الف» از قواعد عمومی‌تفسیر سیستم هماهنگ شده به خصوص در مورد لوازم خانگی اظهارشده تحت عنوان اجزاء و قطعات، ضمن دقت کامل در ارزیابی و انجام تشریفات گمرکی کالاهای موصوف، مفاد بخشنامه شماره ۳۰۳/۷۲/۱۱/۱۰۸/۹۴/۱۷۲۳۶۶ مورخ ۹۴/۹/۹ دفتر بررسی و تعیین تعرفه را دقیقاً رعایت نمایند.

۱۵-در انجام تشریفات گمرکی مصنوعات شیشه، بلور و کریستال اعم از تعیین دقیق نوع جنس، ارزش و مأخذ صحیح کالای اظهارشده دقت کافی مبذول و در هر مورد نسبت به اخذ نظریه آزمایشگاه اقدام نمایند.

۱۶-در اجرای ماده ۶۶ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و دستورالعمل مربوطه به شماره ۱۱/۹۴/۶۰۳۹ مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۲ در فاکتورهای ارائه شده به ضمیمه اظهارنامه‌ها می‌بایستی مشخصات کامل کالا از قبیل: نام، نوع جنس، تعداد، وزن، ارزش، کشور سازنده و سایر مشخصات دقیق کالای وارده تصریح شده باشد. لذا تأکید می‌گردد از پذیرش اسناد کلی، ناقص و نامفهوم خودداری نمایند.

۱۷-در مواردیکه تعیین ماهیت کالا منوط به اعلام‌نظر آزمایشگاه می‌باشد، مطابق راهنمای نحوه استعلام سئوالات تعیین ماهیت کالا از آزمایشگاه (موضوع بخشنامه شماره ۷۸/۷۲/۱۱/۱۰۸/۹۳/۳۶۹۴۰ مورخ ۹۳/۳/۳ دفتر بررسی و تعیین تعرفه)ضمن ارسال نمونه مورد تائید ارزیاب، نظریه آزمایشگاه ذیصلاح را الزاماً استعلام نمایند.

۱۸-مطابق مفاد بخشنامه شماره ۲۵۳/۷۳/۱۳۶۹۳۱/۹۴/۱۴۴۷۰۴ مورخ ۹۴/۸/۳ مرکز واردات و امورمناطق آزاد و ویژه، جهت تعیین وزن خالص و ناخالص محمولات وارداتی، کالا را با لفافی که به همان صورت به مشتری عرضه میگردد توزین نمایند. ضمن‌اینکه جهت تعیین وزن خالص پارچه‌های وارداتی که در کیسه بسته‌بندی شده است، صرفاً نسبت به کسر وزن کیسه اقدام نموده و از کسر وزن تکیه گاه پارچه‌ها خودداری نمایند. همچنین از اعمال ماده ۶۲ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، جهت تعیین وزن کالاهای وارداتی فاقد زیرنویس حداقل حقوق ورودی خودداری نمایند.

۱۹- با عنایت به ابهامات مطروح از سوی برخی گمرکات اجرایی در خصوص نحوه تعیین وزن خالص موزهای وارداتی تأکید میگردد کالای موصوف از شمول مواد ۴۴ قانون امورگمرکی و ۶۲ آئین‌نامه اجرایی آن خارج بوده و وزن خالص آن، همان وزنی حقیقی خواهد بود که پس از کسر وزن کارتن و پلاستیک، از طریق توزین و به همان شرایط موجود در گمرک بدست می‌آید. لذا وزن خالص درج شده بر روی کارتن زم این قابل پذیرش می‌باشد که نزدیک به وزن محاسبه شده به روش فوق باشد.

۲۰-مطابق بخشنامه شماره ۳۲۲/۷۳/۳۸۵/۵۲۵/۲۶۰۹۱۸ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۱۸ مرکز واردات در اظهارنامه‌های لوازم خانگی حجیم، لازم است نسبت به اخذ شماره سریال، مدل و مارک اقلام وارده از کلیه واردکنندگان از طریق سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی اقدام نمایند. بدیهی است ترخیص اقلام موصوف منوط به مطابقت اطلاعات اخذ شده با کالای وارداتی توسط ارزیاب و کارشناس مربوطه و تأیید مراتب از سوی رئیس محترم سرویس ارزیابی میباشد.

۲۱-در اجرای بند «ر» ماده ۱۲۲ قانون امورگمرکی و بخشنامه‌های شماره ۱۸۹/۷۳/۲۱۴/۱۱۳/۴۵۷۵۴/۱۴۰۴۹۲ مورخ ۸۶/۵/۱۷، ۴۲۷/۷۳/۲۱۴/۱۱۳/۳۰۳۶۳۵ مورخ ۸۷/۱۱/۱۵ و ۱۰۴/۷۳/۲۱۴/۱۱۳/۸۳۲۷۶/۱۰۰۲۱۱ مورخ ۸۸/۵/۵ مرکز واردات، از ترخیص موارد ذیل خودداری نمایند:

الف: کالاهایی که بر روی آن‌ها عبارتی که مشخص کننده نام کشور سازنده (غیر از آنچه در اسناد و گواهی مبدأ میباشد) قید شده است، اعم از اینکه به‌طور مستقیم به نام آن کشور یا به‌صورت طرح (Design) آن کشور یا مدل کالا و... درج یا اشاره شده باشد.

ب: کالاهایی که بر روی آن‌ها یا کارتن یا لفاف آن‌ها عبارت (Made in) همراه با نام کشوری غیر از کشور محل ساخت (ذکر شده در اسناد و گواهی مبدأ) درج شده باشد.

ج: کالاهای وارده با برندایر این که عیناً توسط واحدهای تولیدی داخل کشور تولید میگردد.

تبصره۱- کالاهایی که دارای مارک، علامت یا نام معروف کشورهای شناخته شده بر روی کالا باشند ولی مطابق اسناد ساخت کشور دیگری باشد، پس از الصاق برچسب جدانشدنی نام کشور سازنده مندرج در گواهی مبدأ به‌صورت عبارت (Made in) بر روی کالا، مشمول بند «ر» ماده قانونی اشاره شده نمی‌باشند.

تبصره۲- جهت ترخیص هرگونه کالای خارجی با علامت استانداردایران و نیز کالاهایی که بر روی آن علامت تجاری‌ایر این درج شده و مشخصات درج شده بر روی بسته‌بندی نیز فارسی میباشد با مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه مکاتبه نمایند.

۲۲-در اجرای فرآیند اجرایی طرح کارشناسی غیر متمرکز اظهارنامه‌ها موضوع بخشنامه شماره ۲۵۱/۹۴/۱۴۴۴۳۵ مورخ ۹۴/۸/۳ مرکز واردات و امورمناطق آزاد و ویژه:

الف: دقت گردد تا زمان بررسی و کارشناسی اظهارنامه‌ها به‌صورت غیر متمرکز، در چارچوب ضوابط زمان‌سنجی اظهارنامه‌ها انجام پذیرد.

ب: مدیران محترم گمرکات اجرایی مجری طرح (محل استقرار کارشناس غیر متمرکز)، مسئولیت اجرای دقیق و صحیح طرح مذکور را برعهده خواهند داشت. لذا در صورت ضرورت نسبت به تفویض اختیار به معاون امورگمرکی اتخاذ تصمیم نمایند.

ج: مسئولین ذیربط‌ترتیبی اتخاذ نمایند تا کارتابل کارشناسان غیر متمرکز در پایان وقت اداری هر روز تعیین تکلیف شود. چنانچه لازم است انجام بخشی از امورجاری در کارتابل به‌روز بعد موکول گردد با اطلاع و موافقت مسئول مافوق صورت پذیرد.

د: در صورت در خواست مرخصی از سوی کارشناسان غیر متمرکز و موافقت مسئول ذیربط، معاون امور گمرکی ضمن غیر فعال نمودن کارشناس مزبور تصمیمات لازم را اتخاذ نماید.

بدیهی است نتایج بررسی زمان‌سنجی گمرکات اجرایی در اجرای طرح کارشناسی غیر متمرکز، ملاک تشویق یا تخصیص نمره منفی برای کارشناسان خواهد بود.

۲۳-لازم است دقت شود، تا اسناد لازم جهت انجام تشریفات گمرکی (مذکور در ماده ۵۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی)، در سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی به در ستی اسکن شده و ضمیمه اظهارنامه الکترونیکی قابل رؤیت باشد.

۲۴-مسئولین محترم سرویسهای ارزیابی، نسبت به بررسی و انطباق اصل اسناد با تصاویر اسکن شده در سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی (صحیح و کامل بودن اسناد اسکن شده، کنترل تأیید یا عدم تأیید تصاویر اسکن شده از سوی کارشناسان، ارزیابی دقیق عملکرد عوامل سرویس ارزیابی از لحاظ صحت انجام تشریفات گمرکی اظهارنامه‌ها) اقدام و پس از اخذ اسناد لاک و مهر شده، صحت تشریفات پروانه‌های الکترونیکی در سیستم را تأیید نمایند. (این تأییدیه به منزله امضای پروانه گمرکی بوده و تاریخ آن، مبدأ مرور زمان موضوع ماده (۱۳۵) قانون امورگمرکی خواهد بود.

۲۵-پس از تأیید پروانه الکترونیکی توسط مسئول سرویس ارزیابی، اجازه بارگیری توسط مسئول درب خروج در سیستم صادر خواهدشد.

تبصره- اجازه بارگیری محموله‌های وارداتی متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی با مسئولیت محدود، با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۵۲/۱۰۲/۱۱/۹۴/۱۱۹۰۵۵ مورخ ۹۴/۶/۲۸ دفتر بازبینی و حسابرسی، توسط مسئولین بازبینی در سیستم صادر خواهد شد.

۲۶-با توجه به احتمال ورود کالاهای ممنوع الورود و کالاهای با ارزش بالا و یا ماخذ تعرفه بالا (نظیر کالاهای گروه اولویت دهم) در جوف کالاهای کم ارزش نظیر ضایعات شیشه و....، که گاهاً ارزش کالای اظهاری از هزینه حمل کالای مزبور نیز پائین‌تر می‌باشد، در هنگام ارزیابی کالاهای مزبور که دارای ارزش پایین و هزینه حمل بالا می‌باشند. دقت لازم معمول و کل محموله وارده را دقیقاً ارزیابی نموده و مشخصات کامل کالا را در گزارش ارزیابی درج نمایند.

۲۷-در هنگام ارائه تسهیلات (نظیر تسهیلات ضمانت‌نامه بانکی و...) و اعمال معافیت‌ها به کالای وارده واحدهای تولیدی، به ارتباط نوع کالای وارده و حجم کالای وارده با رشته فعالیت واحد تولیدی مندرج در پروانه بهره‌برداری یا جواز تأسیس دقت گردد.

۲۸-بموجب تبصره (۱) ماده (۲۰۹) آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، پذیرش در خواست ارجاع پرونده‌های اختلافی به کمیسیون‌های رسیدگی به اختلافات گمرکی منوط به پرداخت سپرده‌های حق رسیدگی موضوع بخش دوازدهم قانون می‌باشد. لذا در اجرای تبصره مزبور هرگونه پذیرش و ثبت در خواست ارجاع پرونده اختلافی به کمیسیون‌ها منوط به پرداخت سپرده حق رسیدگی موضوع تبصره ۵ ماده ۱۴۴ و تبصره ۲ ماده ۱۴۶ قانون امور گمرکی خواهد بود.

۲۹- در هنگام ارسال پرونده‌های اختلافی به دفاتر ستادی، ضمن رعایت بخشنامه شماره ۴۵۱/۸/۱۸۷۶۸۷/۱۹۶۲۶۵ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۷ و درج آدرس دقیق اقامتگاه صاحب کالا و کدپستی و درج شماره تلفن همراه صاحب کالا یا نماینده قانونی وی در نامه ارسالی به مرحله وقوع اختلاف (سرویس ارزیابی، درب خروج، دایره بازبینی یا غیر آن)، صدور یا عدم صدور مطالبه‌نامه (با ارسال تصویر اسکن شده مطالبه‌نامه ابلاغ شده)، پرداخت یا عدم پرداخت مبلغ مورد اختلاف و نحوه پرداخت آن (با اسکن اسناد پرداخت)، دریافت یا عدم دریافت حق رسیدگی در کمیسیون موضوع تبصره ۵ ماده ۱۴۴ و تبصره ۲ ماده ۱۴۶ قانون (با اسکن اسناد سپرده پرداختی)، مبلغ مورد اختلاف، قبل یا بعد از ترخیص بودن پرونده و... قید گردد.

۳۰- در اجرای بخشنامه شماره ۲۴۵/۸/۹۴/۱۴۰۸۱۰ مورخ ۱۳۹۴/۷/۲۶ و بند ۵ بخشنامه شماره ۲۵۱/۹۴/۱۴۴۴۳۵ مورخ ۱۳۹۴/۸/۳ جهت اظهارنامه‌هائی که در سامانه وجود ندارد. ضمن ارسال پرونده اختلافی به همراه کلیه اوراق و اسناد اظهارنامه و سایر اوراق و اسناد مؤثر در پرونده به‌صورت فایل اسکن شده در سیستم ECE به دفاتر ستادی ذیربط، مسئولیت صحت اسناد اسکن شده مستقیما بر عهده معاونین و مسئولین سرویس ارزیابی و فنی میباشد. لذا مسئولین سرویس ارزیابی و معاونین فنی در هنگام اسکن اسناد (بلحاظ تاثیر آن دربررسی و تصمیم‌گیری دفاتر ستادی و کمیسیون‌ها بخصوص از لحاظ تاریخ برخی از اسناد مانند تاریخ پروفورم، تاریخ بارنامه حمل،تاریخ قبض انبار و تاریخ اظهار) می‌بایستی دقت لازم معمول دارند.

لازم به یاد آوری است که با عنایت به توسعه سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی در گمرکات اجرایی کشور، اقدام لازم جهت اعمال موارد فوق از طریق سیستم نیز در حال پیگیری و اجرا میباشد.

۷- دستورالعمل تمدید کارت کارگزاران گمرکی

ناظرین ستاد نظارت گمرکات کشور و مدیران کل گمرکات استان‌ها ۹۷/۳۹۲۸۶۶ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۰۹

پیرو بخشنامه ردیف ۱۶۱ سال ۹۴ و در راستای سیاست تمرکز زدایی و در اجرای قانون بهبود فضای کسب و کار و همچنین صرفه جویی در وقت و هزینه کارگزاران گمرکی بابت تمدید کارت کارگزاری و نظر به اینکه سالیانه تعداد قابل توجهی از کارگزاران جهت تمدید کارت خود از تمام نقاط کشور به این مرکز مراجعه می‌نمایند. لذا فرآیند تمدید کارت کارگزاران با رعایت موارد ذیل به ستاد نظارت گمرکات و اداره کل گمرکات استان‌ها تفویض می‌گردد:

۱- در اجرای ماده ۱۹۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی کارگزاران گمرکی موظفند قبل از اتمام مهلت کارت کارگزاری خود نسبت به ارائه در خواست به آن ستاد نظارت / گمرک اقدام نمایند. احراز هویت کارگزار مربوطه در هر مورد الزامی‌و از پذیرش وکالتنامه در این خصوص خودداری گردد.

مطابق تصویبنامه شماره ۱۲۹۳۴۰/ت۵۳۳۰۱ مورخ ۹۷/۱۰/۲ هیئت محترم وزیران در خصوص اصلاح تبصره (۴) ذیل ماده ۱۹۱ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی مبنی بر تمدید پروانه کارگزاری مربوطه هر دو سال یک بار پس از ارائه گواهی موضوع عدم بدهی مالیاتی از سوی سازمان امور مالیاتی (موضوع بند ۲ تصویبنامه یاد شده) امکان‌پذیر می‌باشد.

۲- مطابق بند (ب) ماده قانونی فوق الاشاره ارائه گواهی سوء پیشینه کیفری از مراجع قانونی مربوطه الزامی‌است.

۳- از مرکز محترم مبارزه با جرائم سازمان یافته جهت بررسی وا علام نظر مبنی بر عدم وجود سابقه قاچاق گمرکی استعلام از طریق سیستم اتوماسیون به‌عمل‌اید.

٤- مفاصاحساب مالیاتی مطابق فرم شماره ۱۸۶ مطالبه گردد.

٥- پس از ارائه مدارک فوق الاشاره و وصول پاسخ استعلام‌ها مراتب را به‌صورت سیستمی‌از طریق اتوماسیون به این مرکز اعلام تا نسبت به تمدید کارت کارگزاری مربوطه به مدت دو سال از تاریخ انقضاء در سامانه مربوطه اقدام گردد.

٦- متعاقبا پرونده‌های مربوط به کارگزارن بر اساس محل سکونت درج شده در پرونده مربوطه به آن گمرک ارسال می‌گردد.

۷- پس از دریافت پرونده کارگزاران ضمن اعلام وصول نسبت به اسکن اوراق و تشکیل پرونده الکترونیکی توسط آن ستاد نظارت / گمرک اقدام گردد و یک نسخه از فایل تهیه شده را به این مرکز ارسال نمایند.

۸- کارگزار این که با توجه به اسناد قبلی مندرج در ر پرونده ارسالی (طبق اعلام دفاتر محترم بازرسی، حراست و مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته) دارای پرونده در کمیسیون موضوع ماده ۱۲۹ قانون امور گمرکی و یا سایر مراجع قضایی باشند. تمدید کارت کارگزاری آن‌ها به‌صورت دائم (دو ساله) به‌ترتیب منوط به اعلام‌نظر دفتر محترم بازرسی، و مدیریت عملکرد، حراست و مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته می‌باشد.

۹- تا صدور رأی توسط کمیسیون ماده ۱۲۹ قانون امور گمرکی و یا مرجع قضایی تمدید کارت کارگزاری طی دوره‌های سه ماهه بلامانع می‌باشد. در اجرای‌این بند در خواست ذینفع بررسی و در صورت تأیید توسط آن گمرک از طریق اتوماسیون به این مرکز ارسال تا نسبت به تمدید موقت در سامانه مربوطه اقدام گردد.

۱۰- کارگزار این که بیش از یکسال از تاریخ اعتبار کارت کارگزاری آن‌ها سپری گردیده است و در خواست تمدید کارت خود را دارند منوط به طی دوره آموزشی در مرکز آموزش و تحقیقات گمرک ایران می‌باشد. لذا ضمن معرفی آن‌ها به مرکز مزبور پس از تأیید آن مرکز و اخذ مدارک مربوط به بندهای ۲ الی ۴ فوق الاشاره تمدید دو ساله کارت کارگزاری بلامانع می‌باشد.

۱۱- تبدیل کارت کارگزاری از حقیقی به حقوقی منوط به ارائه در خواست، مفاصا حساب مالیاتی بنام شخص حقیقی و اساسنامه مربوطه می‌باشد.

۱۲- تاریخ ارائه در خواست جهت تمدید باید به گون‌های باشد تا انقضاء مهلت کارت کارگزاری پاسخ استعلام‌های مربوطه توسط کارگزار تحویل گردد. در صورت آماده نبودن مدارک مربوطه صرفا تمدید موقت پانزده روزه برای یکبار بلامانع می‌باشد.

۱۳- جهت ارسال پرونده کارت کارگزاری اولین در خواست ذینفع به این مرکز ارسال گردد.

از تاریخ ابلاغ‌این دستورالعمل فرآیند تمدید کارت کارگزاری در این مرکز صرفا محدود به تمدید اعتبار در سامانه مربوطه پس از اعلام‌نظر آن گمرک محدود می‌گردد.

۸- دستورالعمل تلورانس وزن خالص و ناخالص مجاز و عدم نیاز به اصلاح ثبت سفارش

کلیه گمرکات اجرایی کشور ۹۷/۲۴۲۸۸۶ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۲

یرو بخشنامه شماره ۳۶/۱۳۰۰۶۸ مورخ ۹۷/۲/۹ موضوع مصوبه شماره ۴۳۵۳/ت۵۵۳۰۰ ه مورخ ۹۷/۱/۲۲ هیات محترم وزیران ونامه شماره ۹۷/۵۱۹۳۳ مورخ ۹۷/۲/۲۲ معاون محترم بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران منضم به برگ صورتجلسه هفتم کارگروه ماده ۱۴ مصوبه فوق، در ارتباط با ساماندهی و مدیریت بازار ارز در سال جاری و موارد مرتبط با عملکرد گمرک به‌شرح ذیل جهت اجرا، ابلاغ واعلام می‌دارد:

بر اساس مفاد بند ۶ صورتجلسه مذکور و به‌منظور تسهیل در فرآیند تجارت فرامرزی، اختلاف و تلورانس وزن خالص و وزن ناخالص مجاز به‌شرح ذیل بوده و ترخیص کالا (در صورت وجود اختلاف وزن خالص و ناخالص) صرفا" در حدود تعیین شده زیر، نیازی به اصلاح ثبت سفارش نداشته ولازم است مراتب پس از ترخیص به وزارت صنعت، معدن و تجارت اعلام گردد.

-کالاهای فله از جمله کالاهای اساسی (مواردی که دارای تعداد نیستند) حداکثر یک در صد وزن بدون تغییر در شرح تجاری

–ماشین‌آلات خط تولید، حداکثر ده در صد وزن و بدون تغییر در شرح تجاری و تعداد

-در خصوص سایر کالاها، حداکثر سه در صد وزن و بدون تغییر در شرح تجاری و تعداد کالا

شایان ذکر است میزان کسری اعلام شده فوق صرفاً مربوط به عدم نیاز اصلاح ثبت سفارش بوده و ارتباطی به اعمال قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن، مقررات مربوطه در امر ترخیص کالا و اخذ حقوق ورودی نداشته است و در این موارد طبق قو این ن جاری قابل اقدام خواهد بود.

۹- شیوه‌نامه اجرایی کالای متروکه

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۴۵۰۳۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳

مقدمه

از آنجایی که، پس از سپری شدن مدت مجاز نگهداری کالا در انبارهای گمرکی و نیز پس از انقضاء مهلت اعطایی در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی، کالاهای وارده مشمول مقررات کالای متروکه بوده و گمرکات اجرایی موظفند مطابق با قو این ن و مقررات، تشریفات قانونی مربوطه را اجرا نمایند.

به‌منظورایجاد وحدت رویه و شفافیت در اجرای قو این ن و مقررات، دستورالعمل اجرایی کالای متروکه به‌شرح ذیل برای بهره‌برداری و اقدام لازم ابلاغ می‌گردد:

مستندات قانونی

• ماده (۲۴) قانون امور گمرکی: مدت مجاز نگهداری کالا در انبارهای گمرکی از تاریخ تحویل کالا به این اماکن ۳ ماه است. در صورت تقاضای کتبی صاحبان کالا یا شرکت‌های حمل و نقل در مورد کالای عبوری و وجود علل موجه به تشخیص گمرک و با پرداخت هزینه انبارداری تا تاریخ موافقت گمرک‌این مدت حداکثر تا ۲ ماه دیگر قابل تمدید است.

• تبصره (۱) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی: در صورتی که امکانات لازم برای نگهداری کالای فاسدشدنی وکالایی که نگهداری آن هزینه اضافی‌ایجاد می‌کند، در انبارهای گمرکی موجود نباشد، باید بلافاصله پس از تخلیه و تحویل، ترخیص و یا با مسؤولیت صاحب کالا و نظارت گمرک به انبار مناسب منتقل شود. در غیراین صورت، مرجع تحویل گیرنده هیچ گونه مسؤولیتی در قبال ضایع یا فاسد شدن آن‌ها ندارد و گمرک **بلافاصله** مقررات متروکه را در مورد آن کالا اعمال می‌کند.

•تبصره (۲) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی: چنانچه ظرف یک ماه کالاهایی که برای آن سند ترخیص یا فروش صادر گردیده است از انبارها خارج نشود مشمول مقررات متروکه می‌شود.این مهلت با اعلام موافقت مرجع تحویل گیرنده وگمرک قابل تمدید است.

•تبصره (۳) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی: تا زم این که کالا به انتظار اعلام‌نظر قطعی گمرک در انبارهای گمرکی متوقف گردد، کالا متروکه نمی‌شود.

•ماده (۳۷) قانون امور گمرکی: سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی موظف است بلافاصله پس از انجام تشریفات مذکور در مواد (۳۳) و (۳۴) قانون امورگمرکی با تنظیم صورتمجلس به دریافت کالای متروکه و ضبطی از مرجع تحویل گیرنده با نظارت گمرک و انتقال آن به انبارهای خود اقدام نماید.

•شیوه‌نامه اجرایی چگونگی اقدام در مورد کالاهای با ماندگاری زیاد در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندر ی به شماره ۴۱۹۲۹/ص مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۵ سازمان بنادر و در یانوردی

•تبصره (۳) ماده (۵۴) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی: کالای اظهار شده به گمرک در طول مدت انجام تشریفات گمرکی، مشمول ماده (۲۴) قانون و تبصره‌های (۱) و (۲) آن می‌باشد.

• منظور از کالای اظهارشده به گمرک، موضوع تبصره ۳ ماده ۵۴ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، کالای اظهار شده در کلیه رویه‌های گمرکی اعم از رویه‌های واردات قطعی، مرجوعی، ورود موقت،ترانزیت و...می‌باشد.

• ماده (۱۴) قانون امور گمرکی: ارزش گمرکی کالای ورودی در همه موارد عبارت است از ارزش بهای خرید کالا در مبدأ به اضافه‌ی هزینه بیمه و حمل و نقل (سیف) به اضافه سایر هزینه‌هایی که به آن کالا تا ورود به اولین دفتر گمرکی تعلق می‌گیرد که از روی سیاهه خرید یا سایر اسناد تسلیمی‌صاحب کالا تعیین می‌شود و بر اساس برابری نرخ ارز اعلام شده توسط بانک مرکزی در روز اظهار است.

• ماده (۱۵) قانون امور گمرکی: هرگاه از طرف صاحب کالا سیاهه خرید به گمرک تسلیم نشده باشد یا ارزش مندرج در اسناد تسلیمی‌صاحب کالا به استناد دلایل و مدارک قابل قبول مورد پذیرش گمرک نباشد، ارزش کالا برمبنای یکی از روش‌های بند (الف) تا (ث) ذیل ماده ۱۵ قانون امور گمرکی، تعیین می‌شود.

• مواد (۱۰) الی (۲۳) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

• ماده (۱۲) قانون الحاق موادی به قانون ساماندهی صنعت خودر و مصوب سال ۱۴۰۲: ارزش ماشین‌آلات راهسازی و خودر وهایی که ورود آن‌ها به کشور مجاز می‌باشد (اعم از نو یا کارکرده)، هر سال پس از بررسی مستندات قابل دسترس، از جمله قیمت شرکت‌های تولید کننده و یا قیمت نمایندگی‌های اصلی در کشورهای ثالث و یا قیمت بازار (در خصوص ماشین‌آلات و خودر وهای کارکرده) توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت و گمرک جمهوری اسلامی ایران تعیین خواهد شد و مبنای محاسبه حقوق ورودی و عوارض گمرکی قرار می‌گیرد.

مراحل اقدام گام به گام

الف) تشریفات قبل از تنظیم اظهارنامه متروکه

۱-با توجه به ضرورت ابلاغ اخطار متروکه برابر ماده (۵۴) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی به صاحب کالا/آورنده کالا، گمرکات اجرایی از تنظیم اظهارنامه متروکه بدون ابلاغ اخطار متروکه اکیداً خودداری نمایند. بنابراین چنانچه صاحب کالا ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ اخطاریه نسبت به ترخیص کالا اقدام ننماید، تشریفات ارزیابی کالای متروکه آغاز و با تخصیص شماره ثبت به اظهارنامه در سامانه‌های گمرک، کالای متروکه، اظهار شده تلقی و اظهارنامه تحت‌این شماره، شناسایی می‌گردد.

۲-با مد نظر قرار دادن شیوه‌نامه اجرایی چگونگی اقدام در مورد کالاهای با ماندگاری زیاد در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندر ی موضوع بخشنامه ۴۱۹۲۹/ص مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۵ سازمان بنادر و ملحوظ نظر قرار دادن مفاد ماده (۱۴) آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی؛ انجام تشریفات ابلاغ اخطار متروکه برعهده سازمان بنادر و در یانوردی بوده وگمرکات مربوطه مجاز به صدور اخطار مضاعف نخواهند بود.

۳-با مدنظر قرار دادن مفاد تبصره (۳) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی، در مواردی که بین گمرک و صاحب کالا اختلاف حاصل شود، تا اعلام‌نظر قطعی گمرک،کالا متروکه نمی‌شود بنابراین تأکید می‌گردد مسئولین مربوطه قبل از تنظیم اظهارنامه متروکه، در این خصوص اطمینان حاصل نمایند.

ب) تنظیم اظهارنامه و ارزیابی

۱-در متن اظهارنامه متروکه لزوم دریافت مجوزهای قانونی از قبیل سازمان غذا و دارو، استاندارد، انرژی اتمی، ارتباطات رادیویی و... (حسب مورد) قبل از تحویل کالا به خریدار، قابل توجه سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی، قید شود.

۲-گمرکات اجرایی نسبت به بررسی اجمالی اطلاعات ارسالی مرجع تحویل گیرنده اقدام و در صورت مشاهده کالای فاسد شدنی و خطرناک، تدابیری اتخاذ نمایند تا انجام تشریفات قانونی کالاهای مزبور در اولویت عملیاتی روزانه قرار گیرد. مدیران گمرکات اجرایی موظفند تعیین تکلیف‌اینگونه کالاها را به‌صورت روزانه پیگیری نمایند.

۳-در خصوص کالاهای متروکه فاقد سابقه اظهار گمرکی موضوع رویه‌های مندرج در ماده (۴۷) قانون امور گمرکی (ورود قطعی، ورود موقت، ورود موقت برای پردازش، مرجوعی، عبور خارجی و عبور داخلی)، در زمان تنظیم اظهارنامه متروکه، ارزش کالا به میزان یک دلار (USD) درج و پس از انجام ارزیابی و ارزش گذاری بر اساس تاریخ ثبت اظهارنامه متروکه، نسبت به اصلاح ارزش مندرج در اظهارنامه اقدام لازم صورت پذیرد. مبنای زم این موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۱۵) قانون امور گمرکی، روز ثبت اظهارنامه متروکه در سامانه‌های گمرک خواهد بود.

۴-در خصوص کالاهای متروکه دارای سابقه اظهار گمرکی، ارزش اظهاری و اسناد تسلیمی‌با مد نظر قرار دادن مواد (۱۴) و (۱۵) قانون امور گمرکی و آیین‌نامه مربوطه، مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

۵-در خصوص اقلام مشمول قانون خودر و (خودر و سواری، ماشین‌آلات راهسازی و معدنی، کشنده و کامیون، موتور سیکلت و...) با مد نظر قرار دادن ماده (۱۲) قانون الحاق موادی به قانون ساماندهی صنعت خودر و مصوب سال ۱۴۰۲، منوط به‌ایجاد شناسه ارزش در سامانه‌های گمرک توسط دفتر تعیین ارزش گمرک ایران خواهد بود.

۶-در تنظیم اظهارنامه متروکه، نام صاحب کالادر خانه شماره (۱) اظهارنامه، صرفاً «**سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی با شناسه ملی ۱۴۰۰۰۲۷۴۲۴۴**» انتخاب و اظهار کننده در خانه شماره (۸) و (۱۴) فرم اظهارنامه، کاربر (USER) گمرک محلی انتخاب می‌گردد.



وضعیت جاری پروانه: EstelamAzDarbKhorujVaredat کد نوع اظهار: متروکه								تاریخ کوتاژ: 1402/12/01 تاریخ صدور پروانه الکترونیک: 1402/12/01	
1. گیرنده مشاهده اطلاعات صاحب کالا نام و نام خانوادگی صاحب کالا: سازمان اموال تملیکی کد ملی صاحب کالا: 14000274244 آدرس صاحب کالا: تهران - خیابان ولیعصر- روبروی پارک ملت-کوچه شهید انصاری - پلاک 67							2. اظهارنامه الف: گمرک مقصد		الف: گمرک مقصد
							3. برگه فهرست ها	4. ها	
							5. اقلام بسته ها 15	6. کل	7. شماره عطف شماره کوتاژ: 17466031
8. حق العمل کار مشاهده اطلاعات حق العمل کار نام و نام خانوادگی حق العمل کار: گمرک شهید رجایی کد ملی حق العمل کار: 14004949714 آدرس حق العمل کار: اسکله شهید رجایی، انقضا 1402/12/29							9. مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)		
							10. کشور مبدا/ مقصد	11. کد کشور طرف معامله	12. اجزاء ارزش
									13. کد گواهی ارزش
14. نماینده اظهارکننده مشاهده اطلاعات اظهار کننده نام و نام خانوادگی اظهار کننده: گمرک شهید رجایی کد ملی اظهار کننده: 14004949714 آدرس اظهار کننده: اسکله شهید رجایی، انقضا 1402/12/29							15. کشور صادرکننده		15. کد کشور صادرکننده: AE
									17. کد کشور مقصد: IR
							16. کشور مبدا: AE		17. کشور مقصد:
18. هویت و ملیت وسیله حمل در ورود خارجی							19. ک	20. شرایط تحویل(نوع ارزش)	
21. هویت و ملیت وسیله حمل در عبور از مرز							22. ارز USD	23. نرخ ارز 285,000	24. ارزش کل فاکتور 1,450
25. نحوه حمل در مبدا							26. نحوه حمل داخل	27. محل تخلیه	

۷- مهلت توقف کالا پس از اعاده اظهارنامه از سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی و ابطال آن (در صورت موافقت و تأیید مرجع تحویل گیرنده) یک ماه تعیین می‌گردد. هرگونه تمدید، پس از بررسی مستندات حسب مورد منوط به موافقت و ابلاغ دفتر واردات خواهد بود.

۸- با مد نظر قرار دادن تبصره (۳) ماده (۵۴) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، اظهار و انجام تشریفات گمرکی مانع از متروکه شدن کالا نمی‌گردد.

۹- با مد نظر قرار دادن مفاد تبصره (۲) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی، لازم است به‌صورت منظم گزارش خروج کالایی که برای آن سند ترخیص (اعم از پروانه گمرکی) صادر شده، از سامانه‌های گمرکی دریافت و در خصوص کالاهایی که ظرف مهلت یکماهه از گمرک خارج نشده‌اند، تشریفات متروکه آغاز شود.

۱۰- به‌منظور مقابله با رسوب کالا در اماکن گمرکی و در راستای ماده (۳۷) قانون امور گمرکی، مدیران گمرکات اجرایی موظفند با استفاده از ظرفیت‌های است این ، به‌صورت مستمر انتقال کالاهای متروکه را از ادارت اموال تملیکی ذیربط مطالبه و تا حصول نتیجه پیگیری کنند.

۱۱- با توجه به ضرورت دریافت وجوه متعلقه قانونی، به کالاهای مشمول مقررات متروکه، مدیران گمرکات اجرایی موظفند حقوق ورودی و مالیات ارزش افزوده و سایر وجوه متعلقه را به‌صورت مستمرتا حصول نتیجه نهایی از ادارات جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی مطالبه و به حساب در آمدی گمرک واریز و اطلاعات لازم در فایل Excel گزارشات ارسالی درج نمایند.

۱۲- در مواردی از قبیل؛ مقررات تبصره (۳) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی، کالای ضبطی، کالای بلاصاحب، و سایر مواردی که گمرک اجرایی به اشتباه مبادر ت به تنظیم اظهارنامه متروکه نموده باشد؛ با تأیید و امضای بالاترین مقام اجرایی گمرکات استان، تشریفات متروکه قابل ویرایش، اصلاح و یا لغو می‌باشد. شایسته است مدیران محترم گمرکات اجرایی تدابیر لازم برای پیشگیری از اعلام متروکه بر خلاف ضوابط و مقررات اتخاذ نمایند.

۱۳- در خصوص حقوق ورودی استنباطی کالای متروکه (مندرج در اظهارنامه متروکه)، اطمینان حاصل شود کلیه اظهارنامه‌های متروکه دارای شناسه پرداخت مادرباشند و اظهارنامه در مرحله صندوق قرار گرفته باشد. متعاقباً امور مالی گمرکات اجرایی می‌بایست، شناسه‌های اصلی (اصطلاحا شناسه مادر) را تبدیل به شناسه تسهیم با نوع متروکه نموده و متعاقباً نسبت به تأیید دستی اقدام نمایند.

۱۴- در زمان پرداخت حقوق ورودی بر اساس شناسه‌های پرداخت صادره (شخص حقیقی، حقوقی یا سازمان جمع آوری و فروش اموال تملیکی) چنانچه وجه پرداختی با تأیید معاون امور گمرکی گمرک اجرایی یا مسؤل واحد متروکه،کمتر از مبلغ مرتبط با شناسه صادره باشد، شناسه تسهیم شده به دو شناسه کوچکتر تبدیل گردد (شناسه نقدی قابل وصول و شناسه مابه التفاوت با نوع استرداد). همچنین در صورت یکسان بودن مبلغ قابل پرداخت با مبلغ شناسه اولیه تسهیم شده، شناسه صادره قابل پرداخت دربانک می‌باشد.

۱۵- در مواردی که کالای متروکه قبلا تحت رویه‌های موضوع ماده (۴۷) قانون امور گمرکی به گمرک اظهار شده باشد، در زمان تنظیم اظهارنامه متروکه در خانه شماره (۳۱) فرم اظهارنامه، حرف (M) در انتهای شماره قبض انبار درج تا امکان ثبت اظهارنامه متروکه در سامانه فراهم گردد. همچنین پس از فروش، انهدام یا تعیین تکلیف نهایی کالای متروکه و تأیید مراتب از سوی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال

تملیکی، گمرکات اجرایی با رعایت ماده (۴۶) قانون امور گمرکی در خصوص ابطال اظهارنامه تنظیمی‌در سایر رویه‌های موضوع ماده (۴۷) قانون امور گمرکی اقدام لازم به‌عمل آورند.

ج) اعلام به سازمان

با توجه به نص تبصره (۲) ماده (۲۴) قانون امور گمرکی، چنانچه ظرف یک ماه کالاهایی که برای آن سند ترخیص (اظهارنامه در مرحله درب خروج) یا سند فروش صادر گردیده است از انبارها خارج نشود، مشمول مقررات متروکه می‌شود، بنابراین گمرکات اجرایی موظفند به‌صورت منظم نسبت به احصاء گزارش کالاهای مزبور و انجام اقدامات قانونی اهتمام ورزند.

د)اعاده اظهارنامه متروکه

۱- در اجرای تبصره (۱) ماده (۳۳) قانون امور گمرکی تا زم این که کالا توسط سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی به فروش نرسیده است، صاحب کالا حق دارد پس از اعلام گمرک به سازمان مذکور برای انجام تشریفات قطعی گمرکی و ترخیص کالای خود نسبت به تسلیم اظهارنامه و یا تغییر عنوان اظهار با رعایت مقررات مربوطه و پرداخت کلیه وجوه متعلقه و سایر هزینه‌های انجام شده اقدام نماید.

۲- در صورت تقاضایِ صاحب کالا برای انجام تشریفات گمرکی، موافقت با در خواست منوط به ارائه ثبت سفارش و تخصیص ارز معتبر خواهد بود. پس از پرداخت حق انبارداری و در صورت موافقت مرجع تحویل گیرنده، نسبت به اعطاء مهلت یکماهه برای انجام تشریفات گمرکی کالای اعاده شده، نسبت به ابطال اظهارنامه متروکه اقدام می‌نمایند. تمدید مهلت اخیر در موارد استثنایی صرفاً با موافقت و اعلام دفترواردات، صادرات،ترانزیت (حسب مورد) صورت خواهد گرفت.

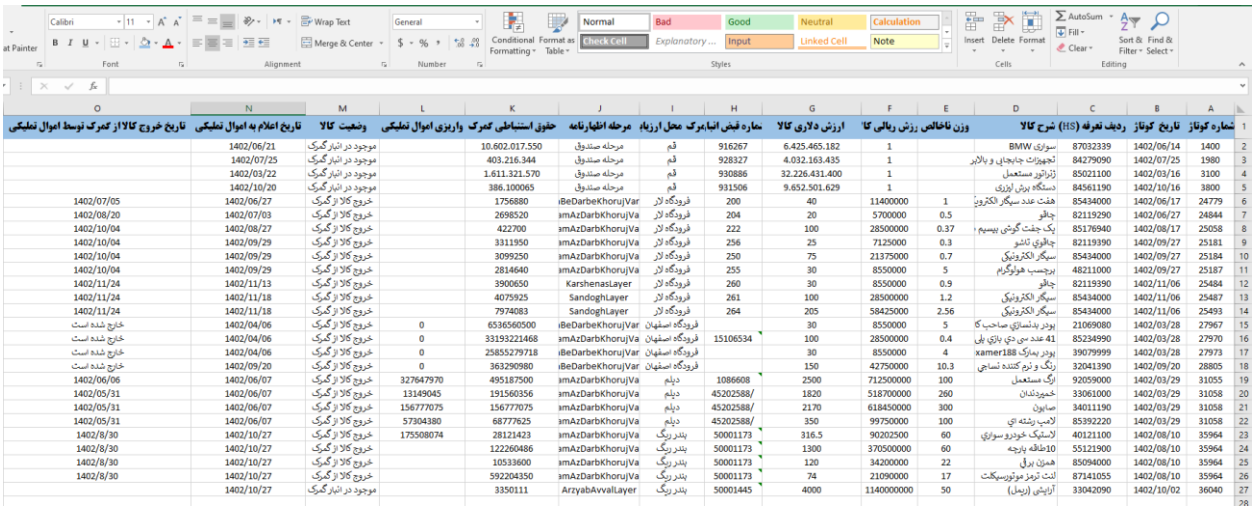
۳- در صورت تقاضای صاحب کالا جهت انجام تشریفات گمرکی، پس از اعاده اظهارنامه متروکه از سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی، نسبت به ابطال اظهارنامه متروکه اقدام گردد. بدیهی است ابطال اظهارنامه متروکه به منزله اعاده کالا به منطقه و مرجع تحویل گیرنده تلقی می‌گردد.

۴- پس از اعاده و ابطال اظهارنامه متروکه در مناطق آزاد و ویژه، در صورت موجود بودن کالا در آن مناطق و موافقت سازمان مسئول منطقه (مرجع تحویل گیرنده) تمدید مهلت یک ماهه توقف کالا به‌منظور انجام تشریفات گمرکی و یا نقل و انتقال کالا به شخص ثالث (صدور قبض انبار قابل معامله توسط سازمان مسئول منطقه) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه، مجاز خواهد بود.

هـ) شیوه ارائه گزارش و ارسال گزارش عملکرد

با توجه به بررسی صورت گرفته و علی رغم تلاش همکاران محترم در گمرکات اجرایی، بعضا مشاهده می‌گردد به دلیل عدم تهیه آمار منسجم، تبیین و ارائه نتیجه تلاش همکاران محترم در خصوص اقدامات صورت گرفته به خوبی انجام نمی‌گیرد. بنابراین شایسته است با استفاده از دسترسی‌های موجود در سامانه‌های گمرکی (cbi و سامانه‌های محلی)، **دقیقاً** مطابق خانه‌های پوشه ضمیمه در قالب Excel (ضمیمه شماره۱) گزارش لازم به‌صورت هفتگی به‌روز رس این و در پایان هر ماه با امضای بالاترین مقام گمرکات استان، به دفتر واردات گمرک ایران ارسال شود.

نمونه گزارش متروکه



شماره کوتاژ	تاریخ کوتاژ	ردیف تعرفه (HS)	شرح کالا	وزن ناخالص	رژیم ریالی کا	ارزش دلاری کالا	شماره قبض انبار	محل ارزیا	مرحله اظهارنامه	حقوق استیفایی گمرک	وارزی اموال تملیکی	وضعیت کالا	تاریخ اعلام به اموال تملیکی	تاریخ خروج کالا از گمرک توسط اموال تملیکی
1400	1402/06/14	87032339	سواری BMW		1	6.425.465.182	916267	قم	مرحله صندوق	10.602.017.550		موجود در انبار گمرک	1402/06/21	
1980	1402/07/25	84279090	تجهیزات جابجایی و بالابر		1	4.032.163.435	928327	قم	مرحله صندوق	403.216.344		موجود در انبار گمرک	1402/07/25	
3100	1402/03/16	85021100	ژنراتور مستعمل		1	32.226.431.400	930886	قم	مرحله صندوق	1.611.321.570		موجود در انبار گمرک	1402/03/22	
3800	1402/10/16	84561190	دستگاه برش لوزری		1	9.652.501.629	931506	قم	مرحله صندوق	386.100065		موجود در انبار گمرک	1402/10/20	
24779	1402/06/17	85434000	هفت عدد سیگار الکترونی	1	0.5	11400000	200	فرودگاه لار	iBeDarbeKhorujVar	1756880		خروج کالا از گمرک	1402/06/27	1402/07/05
24844	1402/06/27	82119290	چاقو	0.5		5700000	204	فرودگاه لار	amAzDarbKhorujVa	2698520		خروج کالا از گمرک	1402/07/03	1402/08/20
25058	1402/08/17	85176940	یک جفت گوشی بیسیم ا	0.37		28500000	222	فرودگاه لار	amAzDarbKhorujVa	422700		خروج کالا از گمرک	1402/08/27	1402/10/04
25181	1402/09/27	82119390	چاقوی تاشو	0.3		7125000	256	فرودگاه لار	amAzDarbKhorujVa	3311950		خروج کالا از گمرک	1402/09/29	1402/10/04
25184	1402/09/27	85434000	سیگار الکترونیکی	0.7		21375000	250	فرودگاه لار	amAzDarbKhorujVa	3099250		خروج کالا از گمرک	1402/09/29	1402/10/04
25187	1402/09/27	48211000	برچسب هولوگرام	5		8550000	255	فرودگاه لار	amAzDarbKhorujVa	2814640		خروج کالا از گمرک	1402/09/29	1402/10/04
25484	1402/11/06	82119390	چاقو	0.9		8550000	260	فرودگاه لار	KarshenasLayer	3900650		خروج کالا از گمرک	1402/11/13	1402/11/24
25487	1402/11/06	85434000	سیگار الکترونیکی	1.2		28500000	261	فرودگاه لار	SandoghLayer	4075925		خروج کالا از گمرک	1402/11/18	1402/11/24
25493	1402/11/06	85434000	سیگار الکترونیکی	2.56		58425000	264	فرودگاه لار	SandoghLayer	7974083		خروج کالا از گمرک	1402/11/18	1402/11/24
27967	1402/03/28	21069080	پودر بدنسازی صاحب کا	5		8550000		فرودگاه اصفهان	iBeDarbeKhorujVar	6536560500	0	خروج کالا از گمرک	1402/04/06	خارج شده است
27970	1402/03/28	85234990	41 عدد سی دی بازی پلی	0.4		28500000	15106534	فرودگاه اصفهان	amAzDarbKhorujVa	33193221468	0	خروج کالا از گمرک	1402/04/06	خارج شده است
27973	1402/03/28	39079999	پودر بمارک xamer188	4		8550000		فرودگاه اصفهان	iBeDarbeKhorujVar	25855279718	0	خروج کالا از گمرک	1402/04/06	خارج شده است
28805	1402/09/20	32041390	رنگ و نرم کننده نساجی	10.3		42750000	150	فرودگاه اصفهان	iBeDarbeKhorujVar	363290980	0	خروج کالا از گمرک	1402/09/20	خارج شده است
31055	1402/03/29	92059000	ارگ مستعمل	100		712500000	2500	دیلم	amAzDarbKhorujVa	495187500	327647970	خروج کالا از گمرک	1402/06/07	1402/06/06
31058	1402/03/29	33061000	خمیردندان	260		518700000	45202588/	دیلم	amAzDarbKhorujVa	191560356	13149045	خروج کالا از گمرک	1402/06/07	1402/05/31
31058	1402/03/29	34011190	صابون	300		618450000	45202588/	دیلم	amAzDarbKhorujVa	156777075	156777075	خروج کالا از گمرک	1402/06/07	1402/05/31
31058	1402/03/29	85392220	لامپ رشته ای	100		99750000	45202588/	دیلم	amAzDarbKhorujVa	68777625	57304380	خروج کالا از گمرک	1402/06/07	1402/05/31
35964	1402/08/10	40121100	لاستیک خودرو سواری	60		90202500	50001173	بندر ریگ	amAzDarbKhorujVa	28121423	175508074	خروج کالا از گمرک	1402/10/27	1402/8/30
35964	1402/08/10	55121900	10طاقه پارچه	60		370500000	50001173	بندر ریگ	amAzDarbKhorujVa	122260486		خروج کالا از گمرک	1402/10/27	1402/8/30
35964	1402/08/10	85094000	هیتر برقی	22		34200000	50001173	بندر ریگ	amAzDarbKhorujVa	10533600		خروج کالا از گمرک	1402/10/27	1402/8/30
35964	1402/08/10	87141055	لنت ترمز موتورسیکلت	17		21090000	50001173	بندر ریگ	amAzDarbKhorujVa	592204350		خروج کالا از گمرک	1402/10/27	1402/8/30
36040	1402/10/02	33042090	آرایشی (ریمل)	50		1140000000	50001445	بندر ریگ	ArzyabAvvalLayer	3350111		موجود در انبار گمرک	1402/10/27	

لازم به ذکر است با توجه به حساسیت موضوع ارسال گزارش‌های خلاف واقع دارای تبعات حقوقی و کیفری خواهد بود همچنین با توجه به لزوم ارسال به موقع گزارش عملکرد دستگاه به مراجع ذیصلاح، ارسال به موقع گزارشات در قالب ابلاغی در ارزشیابی مدیران و گمرکات اجرایی کاملاً مؤثر بوده و در صورت عدم اقدام تا حداکثر پنجم هرماه، جهت بررسی علت عدم اجرای دستورالعمل، بالاترین مقام گمرک اجرایی استان در صورت لزوم به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد فراخوانده خواهد شد.

و) جمع‌بندی وارسال گزارش به مراجع ذیصلاح

دفتر واردات گمرک ایران گزارشات مربوطه را جمع‌بندی و پس از راستی‌آزمایی به مراجع ذیصلاح ارسال خواهد نمود.

نظارت بر حسن اجرای‌این دستورالعمل برعهده بالاترین مقام اجرایی گمرکات استان خواهد بود.

۱۰- دستورالعمل موارد مرتبط با مهلت اعتبار ثبت سفارش

ناظرین، مدیران کل و مدیران محترم حوزه‌های نظارت و گمرکات اجرایی ۹۹/۱۱۴۵۰۲۷ مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۲۴

در راستای تسهیل و تسریع در انجام تشریفات گمرکی و ترخیص کالاهای موجود دربنادر و گمرکات کشور و جهت‌ایجاد وحدت رویه در این خصوص، موارد مرتبط با مهلت اعتبار ثبت سفارش، به‌شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

۱- در خصوص کالاهای وارداتی که در زمان اعتبار ثبت سفارش، دارای قبض انبار باشند، اظهار کالا به گمرک و صدور مجوزهای قانونی (مانند استاندارد، بهداشت، قرنطینه، دامپزشکی و...) با رعایت سایر مقررات، بدون تمدید ثبت سفارش، بلامانع است؛

۲- جهت اظهار، انجام تشریفات گمرکی و ترخیص کالاهای اساسی گروه یک، نیازی به ارائه ثبت سفارش معتبر از نظر مهلت اعتبار نبوده و با رعایت سایر مقررات، ثبت سفارش کالاهای مذکور، نیازی به تمدید ندارد؛

۳- چنانچه در زمان اظهار کالای وارداتی به گمرک، ثبت سفارش، معتبر بوده و پس از اظهار، در حین انجام تشریفات گمرکی یا زمان خروج کالا، مهلت اعتبار ثبت سفارش مزبور به اتمام برسد، جهت ترخیص قطعی کالا با رعایت سایر مقررات، نیاز به تمدید ثبت سفارش نمی‌باشد؛

٤- چنانچه برای ثبت سفارش کالای واردات قطعی، کد رهگیری بانک یا اعلامیهٔ تأمین ارز صادر شود، لیکن مهلت اعتبار ثبت سفارش مذکور به پایان برسد، جهت اظهار، انجام تشریفات گمرکی و ترخیص قطعی کالا، نیاز به تمدید ثبت سفارش اشاره شده نمی‌باشد؛

٥- با توجه به لزوم کنترل ثبت سفارش کالاهای‌ترانزیتی که به‌منظور واردات قطعی، از گمرکات مرزی به گمرکات داخلی، تحت رویه‌ترانزیت (عبور)، در تردد می‌باشند. چنانچه ثبت سفارش ارائه شده به گمرک مبدأ معتبر نباشد، نیازی به تمدید ثبت سفارش در گمرک مزبور نبوده و ضمن ادامه مسیر کالا، توجه لازم به گمرک مقصد در این خصوص داده شود؛

مقتضی است دستور فرمائید مراتب به کلیه معاونین امورگمرکی، کارشناسان و متصدیان محترم مرتبط بااین موضوع ابلاغ و تأکید گردد ضمن اجرای دقیق مفاد بخشنامه با رعایت سایر مقررات موضوعه، ازایجاد هرگونه‌ایستائی در این زمینه، علی الخصوص در مورد انجام تشریفات گمرکی و ترخیص کالاهای اساسی، ضروری و مواد اولیه واحدهای تولیدی ممانعت نمایند. بدیهی است مفاد بخشنامهٔ فوق در خصوص ثبت سفارش‌های خودر و، کالاهای ممنوعه گروه ۴ و کالاهای دارای اولویت ارزی غیرفعال (گروه ۲۷)، قابلیت اجرا نداشته، همچنین باید توجه داشت اگر در مصوبه‌ای، مهلت ترخیص کالا تصریح شده باشد رعایت‌این مهلت برای ترخیص کالا با رعایت سایر مقررات مربوطه الزامی‌است.

شایان ذکر است در خصوص ثبت سفارش‌هایی که ردیف تعرفه اظهاری آن‌ها با ردیف تعرفه استنباطی گمرک، مغایر باشد رعایت مفاد بند ۵ بخشنامهٔ شمارهٔ ۹۹/۹۷۸۵۵۴ مورخ ۹۹/۸/۱۸ الزامی‌است.

مسئولیت حسن اجرای دقیق مفاداین بخشنامه برعهده بالاترین مقام اجرایی گمرکات کشور و مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق آن برعهده ناظرین محترم حوزه‌های نظارت و دفتر واردات گمرک ایران می‌باشد.

توجه:

به بخشنامه شماره ۱۹۲/۹۹/۱۱۴۵۰۲۷ مورخ ۹/۲۴/ ۱۳۹۹معاونت امور گمرکی مراجعه گردد.

۱۱- دستورالعمل موارد اختلافی بین گمرک و اظهار کننده بخشنامه‌های گمرکات اجرائی ۱۴۰۰/۴۰۸۶۵۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۹

با توجه به مفاد ماده ۴۵ قانون امور گمرکی **" در مواردی که بین گمرک و اظهار کننده جز در موارد مجاز، مشروط یا ممنوع بودن کالا اختلاف حاصل شود و ترخیص کالا بر اساس نظر گمرک مستلزم پرداخت مبلغی بیش از آنچه اظهار شده است گردد، اظهار کننده می‌تواند حقوق ورودی را بر اساس اظهار خود، نقدی و به‌طور قطع پرداخت و تفاوت و جریمه احتمالی را به‌صورت سپرده نقدی یا ضمانت‌نامه بانکی تودیع و کالا را ترخیص کند."** لذا در راستای اجرای صحیح ماده ۴۵ قانونی مذکور، و در صورت وجود اختلاف مابین اظهارکننده با گمرک در پرداخت مابه التفاوت حقوق ورودی صاحبان کالا در اظهارنامه‌های واردات قطعی می‌توانند مبلغ مابه التفاوت حقوق ورودی را به‌صورت سپرده نقدی یا ضمانت‌نامه بانکی تودیع و کالا را ترخیص نمایند.

بعضاً مشاهده می‌شوداین روند دربعضی ازگمرکات اجرایی کشور صرفا با صدور و اخذ شناسه پرداخت به‌صورت قطعی و الزام به اصلاح اظهارنامه در سرویس تجاری صورت پذیرفته که با نص قانون مارالذکر مغایر می‌باشد. علی‌ایحال با عنایت به متن قانون، راهکارهای اجرائی‌این موضوع در گمرکات اجرائی به‌شرح ذیل:

الف_ تمکین ذینفع به استنباط قطعی گمرک از تفاوت حاصله و اصلاح اظهارنامه و پرداخت نقدی همراه با ترخیص کالا،

ب_ عدم پذیرش استنباط گمرک و مکاتبه با دفاترستادی تاحصول نتیجه وعدم خروج کالا با رعایت تبصره‌های ذیل ماده مذکور،

پ_ تودیع سپرده در صورت اعتراض اظهارکنندگان در گمرکات اجرائی،

احصاء گردیده که بایستی **مابه التفاوت و جریمه مزبور در مرحله سرویس ارزیابی توسط کارشناسان مجازی محاسبه و ضمن درج مبلغ یاد شده طی کامنت در اظهارنامه، نسبت به صدور شناسه پرداخت به‌صورت سپرده اقدام و ازایجاد هرگونه تغییرات احتمالی (علی‌الخصوص ارزش اظهاری مندرج در اظهارنامه) ازاین بابت در اظهارنامه‌ها خودداری و تشریفات ترخیص صورت پذیرد.**

مسئولیت حسن اجرای‌این بخشنامه بر عهده مدیران محترم گمرکات اجرائی، معاونین محترم امور گمرکی گمرکات مربوطه و کلیه متصدیان ذیربط در انجام تشریفات گمرکی و مسئولیت نظارت کامل بر حسن اجرای آن برعهده ناظرین محترم حوزه‌های نظارت گمرکات استان‌ها می‌باشد.

۱۲- دستورالعمل ورود و ترخیص کالاهای مشمول ماده ۳۸ آئین‌نامه اجرایی مقررات صادرات و واردات

ناظر/مدیرکل/مدیر محترم گمرک... ۹۸/۱۵۳۹۸۲۱ مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۹

با عنایت به‌نامه شماره ۹۸/۱۵۲۱۶۴۷ مورخ ۹۸/۱۱/۲۶ معاون محترم امور گمرکی گمرک ایران با عنوان قائم مقام محترم وزیر صنعت، معدن و تجارت در امور بازرگانیو پاسخ واصله از دفتر مقررات صادرات و واردات به شماره ۳۱۴۳۳۸ /۶۰ مورخ ۹۸ /۱۱/۲۷ در خصوص ورود و ترخیص کالاهای مشمول ماده ۳۸ آیین‌نامه اجرائی قانون مقررات صادرات واردات، منضم به دو برگ تصویر صورتجلسه مورخ ۹۸/۱۱/۲۶ کمیته ماده یک آیین‌نامه اجرایی قانون اشاره شده، جهت اطلاع و اقدام لازم با رعایت مفاد صورتجلسه ابلاغی و سایر مقررات ارسال می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمائیدترتیبی اتخاذ گردد تشریفات گمرکی و ترخیص کالاهای مشمول بندهای قانونی مذکور با ارزیابی و بررسی دقیق ارزش کالا صورت پذیرد.

بدیهی است مواد اولیه و دستگاه‌های کامل وارده توسط واحدهای تولیدی و بازرگانیکه جنبه تجاری دارد، مشمول مفاداین بخشنامه نمی‌گردد. ضمناً کالاهای وارده از محل مصوبات خاص مانند اقلام وارده توسط شرکت‌های هواپیمائی و اقلام مربوط به پروژه‌های راهبردی و... از شمول‌این بخشنامه خارج و اقدام وفق مصوبات ابلاغی در خصوص آن‌ها بلامانع می‌باشد.

گمرکات اجرایی توجه داشته باشند از ظرفیت ماده ۶۰ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی برای تفکیک قبض انبار کالای تجاری و تبدیل‌این کالا به کالای غیر تجاری و اظهار طی اظهارنامه‌های متعدد جهت استفاده از ظرفیت ماده ۳۸ آیین‌نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات استفاده نگردد. همچنین توجه لازم به این موضوع معمول گردد که یک قلم کالا به‌صورت مکرر و پارت شیپمنت، توسط صاحب کالای واحد وارد و از محل ماده ۳۸ آئین نامهٔ اجرائی قانون موصوف ترخیص نگردد.

مسئولیت حسن اجرای مفاد بخشنامه فوق برعهدهٔ کلیهٔ مدیران و معاونین محترم امور گمرکی گمرکات اجرایی و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن برعهدهٔ ناظرین محترم حوزه‌های نظارت گمرکات استان‌های مربوطه بوده،ترتیبی اتخاذ گردد تا ضمن توجه دقیق به موضوع از مکاتبه بااین دفتر در این خصوص به‌صورت موردی خودداری شود.

صورتجلسه مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۶ کمیته ماده یک جلسه شماره (۱٤)

۱. تصمیم‌گیری در خصوص ثبت آماری واردات از محل بند (۱) ماده (۳۸) آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات موضوع‌نامه شماره ۹۸/۱۵۳۱۶۴۷ مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۶ گمرک ج.ا.ایران.

نظر کمیسیون ماده یک: با توجه به بندهای مندرج در نامه فوق‌الذکر مقرر گردید:

بند ۱: طبق مفاد مواد ۳ و ۸ قانون مقررات صادرات و واردات و مواد ۵ و ۱۰ آئین‌نامه اجرایی قانون مربوطه، تشخیص نمونه‌های تجاری، تولیدی و نمونه برای بررسی و آزمایش در حدی که می‌تواند نمونه تلقی شود، به تشخیص گمرک ایران بدون اخذ مجوز ثبت سفارش و با اخذ حقوق ورودی متعلقه قابل ترخیص می‌باشد.

بند ۲: موارد معافیت از داشتن کارت بازرگانی، مطابق بند ۵-۴ ماده ۱۰ آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات می‌باشد.

بند ۳ و ٤: -----

بند ۵: ترخیص نمونه‌های دارو، مواد اولیه دارو و تجهیزات پزشکی منوط به تأیید مرجع صدور مجوز از وزارت بهداشت در مان و آموزش پزشکی و با قید عبارت "نمونه یا غیرتجاری"می‌باشد. مجوز قانونی ترخیص نیز در همین تأییدیه و یا مجوز جداگانه به گمرک ارائه خواهد شد.

بند ٦: با توجه به مفاد بند (۱)

بند ۷: کارنامه‌های خام، بارنامه‌ها، کارت‌های پرواز و سایر کارنه‌ها و یا فرم‌های خام مشابه غیر قابل فروش مشمول بند (۴) ماده ۳۸ آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات می‌باشد.

بند ۸:------

بند ۹: اخذ و ارائه مجوزهای قانونی برای ترخیص اقلام وارده غیر تجاری الزامی‌بوده، در خصوص اقلامی‌که به تشخیص گمرک جنبه تجاری ندارد و در حد نمونه می‌باشند، مستند به تفاهم‌نامه فی مابین گمرک و استاندارد نیازی به اخذ و ارائه مجوز استاندارد نمی‌باشد.

بند ۱۰: مطابق تبصره ۲ ماده ۵ آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات و ماده ۱۲۷ قانون امور گمرکی، ترخیص نمونه‌های مرتبط با بخش کشاورزی (مانند: بذر، کود نپال) منوط به تأیید مرجع صدور مجوز از وزارت کشاورزی وبا قید عبارت "نمونه" می‌باشد. مجوز قانونی ترخیص نیز در همین تأییدیه و با مجوز جداگانه به گمرک ارائه خواهد شد.

بند ۱۱: مطابق مفاد بند (۱)

بند ۱۲: --

بند ۱۳: در خصوص کالاهای وارده از طریق پست، ملاک اقدام گمرک ماده ۳۹ آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات و تبصره آن می‌باشد.

بند ١٤: ترخیص اقلام نمونه وارده توسط شرکت‌های دانش‌بنیان (مرتبط با زمینه فعالیت) بدون اخذ ثبت سفارش منوط به تأیید معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری است. تشخیص دانش‌بنیان بوده شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان به عهده معاونت مذکور می‌باشد.

بند ۱۵: مطابق مفاد بند (۱)

بند ١٦: در صورت نمونه بودن کالای مستعمل، مطابق بند (۱) اقدام شود.

بند ۱۷: ----

بند ۱۸:----

بند ۱۹: مطابق مفاد بند (۱)

بند ۲۰: مطابق مفاد بند (۱)

بند ۲۱: مطابق مفاد بند (۱)

بند ۲۲: مطابق بند ۵ بخشنامه شماره ۱۶۱/۷۳/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۹ مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه گمرک ایران و بدون رعایت ضوابط فنی خودر و اقدام گردد.

توجه:

به بخشنامه‌های دفتر واردات به شماره ۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۷ و ۱۴۰۰/۱۲۷۵۲۱۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۲۱ مراجعه گردد.

۱۳- دستورالعمل ترخیص اقلام دارویی همراه مسافر و مرسولات پستی

بخشنامه‌های گمرکات اجرائی ۱۴۰۰/۶۸۴۲۴۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۵/۳۱

مطابق رونوشت‌نامه شماره ۱۴۰۰/۰۵/۱۲ /ص/۰۰/۲۰۱۸۴۸ ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز منضم به‌نامه شماره ۶۶۵/۱۹۴۵۴ مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۱۵ به همراه آخرین ویرایش **دستورالعمل ترخیص اقلام دارویی همراه مسافر و مرسولات پستی از گمرک و خروج داروهای همراه مسافر یا ارسال پستی به خارج از کشور** جهت آگاهی و اقدام لازم وفق مفاد دستورالعمل مذکور با رعایت کامل مقررات ارسال می‌گردد.

دستورالعمل ترخیص اقلام دارویی همراه مسافر و مرسولات پستی از گمرک و خروج داروهای همراه مسافر و یا ارسال پستی به خارج از کشور

۱- مقدمه

این دستورالعمل بر اساس قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب ۱۳۳۴/۳/۲۹ مجلس شورای ملی و سنا مبنی بر نیاز به دریافت مجوز ورود و خروج هر گونه فرآورده دارویی شیمیایی و یا بیولوژیک به/ از کشور از وزارت بهداشت در مان و آموزش پزشکی تهیه شده است.

۲- هدف

هدف از تهیه‌این دستورالعمل ساماندهی به ترخیص اقلام دارویی همراه مسافر و مرسولات پستی از گمرکات کشور و نیز خروج فرآورده‌های دارویی همراه مسافر و یا ارسال پستی به خارج از کشور می‌باشد.

۳- دامنه کاربرد

مرسولات پستی حاوی ماده اولیه و ماده جانبی دارو و ماده استاندارد دارویی، داروهای شیمیایی،نمونه‌هایی جهت انجام تحقیقات دارویی و داروهای بیولوژیک که به میزان مشخص شده برای افراد حقیقی یا حقوقی از سایر کشورها ارسال شده یا همراه مسافر وارد کشور می‌شود. همچنین در خواست‌هایی که برای ارسال پستی دارو و یا خروج دارو همراه مسافر وجود دارد.این ضابطه در مورد داروهای اهدایی کاربرد ندارد.

٤- اختصارات و تعاریف

- اداره کل امور دارو و مواد تحت کنترل: Division of pharmaceutical and Narcotic Affairs (DPNA)
- اداره بازرسی فنی: GMP Inspectorate office (GIO)
- روشهای بهینه تولید: Good manufacturing Practice (GMP)
- فرم: Form (FRM)
- سامانه TTAC: Tracking Tracing and Authentication Control
- گمرک:منظور گمرکات پست و مبادی ورود کالا به کشور می‌باشد.
- استاندارد دارویی: منظور ورکینگ استاندارد یا رفرانس استاندارد بوده که برای مقاصد آنالیز با روش‌های دستگاهی کاربرد دارد.
- ماده اولیه دارویی: ماده مؤثره یا اکسی پیان بوده که به شکل بالک وارد می‌شود
- صاحب کالا: فردی است که قبض انبار نگهدار ی کالا و گذرنامه از نظر قانونی به نام وی می‌باشد و می‌تواند فرد حقیقی یا حقوقی باشد.

٥- مسئولیت‌ها

• مدیر کل امور دارو و مواد تحت کنترل: صدور مجوز ورود و ترخیص اقلام دارویی با قابلیت سو مصرف در دوپینگ و بدنسازی (نظیر هورمون آنابولیک) داروهای تحت کنترل (مخدر،روانگردان و بیهوشی) و صدور مجوز خروج داروهای گران قیمت و با ارز بری بالا از کشور

• رئیس اداره بازرسی فنی:

– انتخاب کارشناس مورد نظر جهت حضور در گمرکات پست و نظارت بر عملکرد وی با بررسی گزارش مربوطه

– تأیید مجوز ورود و ترخیص اقلام دارویی با قابلیت سو مصرف در دوپینگ و بدنسازی (نظیر هورمون آنا بولیک) داروهای تحت کنترل (مخدر،روان گردان و بیهوشی) و تائید مجوز خروج داروهای گران قیمت و با ارز بری بالا از کشور

• کارشناس اداره بازرسی فنی:

– حضور در گمرکات و مهمور نمودن قبض انبار با مهر شخصی پس از بررسی محموله (محمول‌های همراه مسافر و پستی)

– تهیه‌نامه ترخیص از گمرک‌هایی که نماینده اداره در آن‌ها حضور ندارد.

– تهیه‌نامه مجوز خروج از کشور داروهای همراه مسافر یا ارسال پستی به خارج از کشور

٦- روش اجرا

٦.١ شرایط وارد کننده حقوقی

۶.۱.۱- شرکت‌های دارویی هستند که دارای موافقت‌نامه اصولی در زمینه واردات مواد اولیه و استاندارد با تاریخ معتبر از اداره کل دارو بوده و یا در زمینه تولید دارو یا واردات دارو فعالیت داشته باشد.

۶.۱.۲ – هدف از واردات ملی‌نامه‌ای به اداره دارو اعلام شود (بازاریابی و تحقیقات و...)

۶.۱.۳- مقدار واردات مواد اولیه برای امور تحقیقاتی نباید از ۱/۱۰ بچ صنعتی مربوط به پائین‌ترین دوز شکل دارویی بیشتر باشد همچنین ترخیص مواد اولیه دارویی (مؤثره، جانبی و بسته‌بندی) و سایر فرآورده‌های دارویی به‌عنوان نمونه جهت مصارف تحقیقاتی در صنایع داروسازی یا مرکز تحقیقاتی و پژوهشی دارویی و یا بازاریابی با ارائه تعهد مسئول فنی و مدیر عامل شرکت یا مرکز ذینفع مبتی بر عدم استفاده تجاری امکان‌پذیر می‌باشد.

۶.۱.۴ – ارزش اظهار شده کالا ازیک هزار دلار بیشتر نباشد در غیر این‌صورت نیاز به ثبت سفارش دارد.

٦.٢ – شرایط وارد کننده حقیقی

ترخیص دارو به‌عنوان مصرف شخصی با نظر کارشناس اداره بازرسی فنی و بررسی مدارک و مستندات در م این ارسالی و برآورد مصرف حداکثر شش ماهه مجاز می‌باشد. اظهار نظر کارشناس اداره بازرسی فنی صرفا جهت ورود کالا بوده و صلاحیت تولید کننده و کیفیت آن مورد تأیید قرار نمیگیرد، لذا در صورت بروز عوارض ناشی از مصرف داروی ترخیص شده مسئولیت آن به عهده صاحب کالا خواهد بود.

همچنین در موارد خاص کارشناس اداره دارو می‌تواند از صاحب کالا در خواست نسخه پزشک معالج را بنماید.

٦.٣ -شرایط ترخیص

- ترخیص فرآورده‌های داروی همراه مسافر بر اساس فهرست رسمی‌دارویی کشور انجام می‌گیرد ولی در خصوص داروهای خارج ازاین فهرست، ملاک ترخیص صرفا نظر کمیته ماده ۹ سازمان غذا و دارو خواهد بود (مک این سم تک نسخه‌ایی)
- بسته‌بندی کلیه اقلام دارویی همراه مسافر باید اصلی، سالم و دارای اطلاعات لازم (نام دارو، نام سازنده، تاریخ انقضا) به روی برچسب باشد. اگراین اطلاعات به زب این جز فارسی یا انگلیسی درج شده باشد در صورت در خواست کارشناس اداره بازرسی و فنی ارائه‌ترجمه رسمی‌آن الزامی‌خواهد بود.
- ترخیص فراورده‌های دارویی با قابلیت مصرف در سقط جنین (نظیر پروستاگلاندین‌ها) مجاز نمی‌باشد.

۶.۳.۱- مجوز ورود و ترخیص داروهای تحت کنترل (مطابق فهرست کنوانسیون‌های سه گانه) پس از بررسی در اداره بازرسی فنی به اداره مواد و داروهای تحت کنترل ارجاع داده میشود و مجوز آزادسازی نهایی توسط مدیر کل امور دارو و مواد تحت کنترل صادر خواهد گردید. لیست برخی از داروهای‌این گروه در پیوست (۱)موجود است.

۶.۳.۲- مجوز ورود و ترخیص اقلام دارویی با قابلیت سو مصرف در دوپینگ وبدنسازی (نظیر هورمون آنابولیک) باید پس از بررسی در اداره فنی و تأیید رییس اداره،توسط مدیر کل امور دارو و مواد تحت کنترل صادر شود.

۶.۳.۳- ورود و ترخیص اقلام دارویی که به دلیل بروز مشکلات یا عوارض جدی از سوی مراجع ملی و بین‌المللی دارویی غیر قابل مصرف اعلام شده است، مجاز نمی‌باشد.

۶.۳.۴- مجوز واردات دارو با مقاصد تجاری و غیر از مصرف شخصی موضوع‌این ضابطه نبوده و مستلزم طی مراحل قانونی و صدور مجوز کتبی‌این اداره کل است.

۶.۳.۵- بررسی مدارک ارسالی از سوی گمرکات کشور برای صدور مجوز ترخیص کالا از گمرکات صرفا در خصوص داروهای همراه مسافر و مرسولات پستی و همچنین نمونه‌های تحقیقاتی (مواد اولیه دارویی، رفرانس استاندارد و ورکینگ استاندارد) صورت خواهدگرفت.

٦.٤ – شرایط صدور مجوز خروج دارو از کشور

۶.۴.۱ – بررسی مدارک ارسالی از سوی متقاضی شامل فرم در خواست خروج دارو از کشور (بپیوست۲-FRM-DPNA-GIO) به انضمام نسخه پزشک جهت صدور مجوز خروج داروهای شخصی از طریق پست و یا همراه مسافر از گمرکات کشور صورت خواهد گرفت.

۶.۴.۲ – برای اقلام دارویی با تعداد کم و داروهای غیر مخدر، ارسال داروها توسط گمرک مطابق بخشنامه شماره ۸۶۴۶/د مورخ ۱۳۸۲/۸/۷ (پیوست ۳) بر اساس شکل دارویی و تعداد تعریف شده بلامانع است.

۶.۴.۳- خروج داروهای همراه مسافر و یا از طریق پست نهایتا برای مصرف ۳ ماه شخص بر اساس نسخه و دستور مصرف پزشک مجاز می‌باشد.

تبصره: در خصوص داروهایی با ارز بری بالا، داروهایی که دچار کمبود هستند و نیز داروهای گران قیمت مقدار مجوز صادره با تشخیص رئیس ادر اه بازرسی فنی و تأیید مدیرکل امور دارو و مواد تحت کنترل، نهایتا برای مصرف یک ماه شخص بر اساس نسخه و دستور پزشک مجاز می‌باشد.

۷- منابع

داخلی

ضابطه کیفیت اداره بازرسی فنی (REG-DPNA-GIO-۰۰۲)

خارجی Not applicabe

۸- پیوست

پیوست ۱- لیست برخی از داروهای مخدر،رونگردان و بیهوشی

پیوست ۲- فرم در خواست خروج دارو از کشور (FRM-DPNA-GIO-۰۵۷)

پیوست ۳- بخشنامه شماره ۸۶۴۶/د مورخ ۱۳۸۲/۸/۷

پیوست ۱

داروهای مخدر		داروهای روانگردان و بیهوشی	
مرفین	Morphine	میتیل فنیدات	Methyl phenidate
متادون	Methadone	دگزامفنامین	Dexamphetamine
پتیدین	Petidine	پنتازوسین	Pentazocin
آلفنتاتیل	Alfentanyl	بوسپیرومورفین	Buspiromorphine
سوفنت این ل	Sufentanyl	ترامادول	Tramadol
تالامونال	Thalamonal	تریازولام	Triazolam
دی هیدر وکدئین	Dihydro Codeine	آلپرازولام	Alprazolam
کدئین فسفات	Codeine Phosphate	کلونازپام	Clonazepam
دیفنو کسیلات	Diphenoxylate	فلورازپام	Flurazepam
تبائین	Tebaiene	مپروبامات	Meprobamate
		نیترازپام	Nitrazepam
		فنوباربیتال	Phenobarbital
		سکونال	Seconalo
		کلردوپازیوکساید	Chlordiazepoxide
		دیازپام	Diazepam
		لورازپام	Lorazepam
		میدازولام	Midazolam
		اکسازپام	Oxazepam

پیوست ۲

فرم در خواست خروج دارو از کشورر FRM-DPNA-GIO-۰۵۷

جناب آقای دکتر.....

مدیر کل محترم امور دارو و مواد تحت کنترل

با سلام واحترام

اینجانب..... خواستار ارسال داروهای نسخه پیوست از گمرک..... به مقصد کشور.....می‌باشم، لطفا در صورت امکان دستورات لازم را مبذول فرمایید.

قبلا از همکاری شما کمال تشکر را دارم.

شماره تماس:

آدرس:

امضا

پیوست ۳

جناب آقای بهشتیان

معاون محترم امور گمرکی جمهوری اسلامی ایران

سلام علیکم

احتراما به‌منظور تکریم و تسریع در کار ارباب رجوع به اطلاع میرساند که از تاریخ‌این‌نامه ارسال اقلام دارویی مورد مصرف و یا نیاز مسافران خارج از کشور در حد ۲ بسته (قرص،کپسول) ۱۰ عدد آمپول.....، ۵ عدد (شربت سوسپانسیون)، ۵ عدد (کرم، پماد،ژل) ۵ عدد قطره از نظراین معاونت بلا مانع می‌باشد. بدیهی است ترخیص اقلام دارویی همراه مسافر از مبادی گمرکی کشور کما فی السابق خواهد بود لذا خواهشمند است دستور فرمایید به نحو شایسته به گمرکات کشور اعلام گردد.

۱٤– دستورالعمل اجرایی پاسخگویی به استعلام کسرتخلیه بانکی
شماره ۱۴۰۲/۱۵۶۵۳۵۷ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۳

با توجه به موارد مطروحه از سوی گمرکات اجرای و خدمت گیرندگان ارجمند، به‌منظور تمرکز زدایی، حذف مکاتبات غیر ضرور اداری، تسهیل وتسریع در خصوص پاسخ به استعلام‌های کسر تخلیه موضوع بند (۲) از قسمت (ج) بخش هفتم مجموعه مقررات ارزی بانک مرکزی، ضمن ارسال تصویر صورتجلسه مورخ۱۴۰۲/۱۰/۱۷فی مابین گمرک جمهوری اسلامی ایران و بانک مرکزی، دستورالعمل مربوطه به‌شرح ذیل جهت بهره‌برداری و اقدام لازم ارسال می‌گردد:

از تاریخ ابلاغ‌این دستورالعمل، اعلام‌نظر گمرکات اجرایی در خصوص پاسخ به استعلام بانک‌های عامل با موضوع کسرتخلیه به‌شرح ذیل، توسط بالاترین مقام گمرک اجرایی یا قائم مقام مورد تأیید وی که از سوی‌این دفتر به بانک مرکزی معرفی گردیده‌اند، با استفاده از دسترسی«**ثبت پیغام پارامتریک قابل توجه بانک**»در سامانه جامع امور گمرکی انجام و مبنای عمل بانک‌ها قرار می‌گیرد.

ردیف	عنون/کالا	مصوبات/مستندات	میزان تلورانس وزنی مجاز
۱	خمیر کاغذ	بند (۲-۶) مصوبه چهل و هشتمین جلسه ستاد تنظیم بازار و بخشنامه شماره ۹۷/۸۰۰۹۹۸مورخ ۱۳۹۷/۷/۷	حداکثرده در صد (۱۰٪)
۲	کالاهای فله وکالاهای اساسی و ضروری مشمول دریافت ارزترجیحی (گروه یک کالایی) که به‌صورت فله یا کانتینری وارد می‌شوند	بند (۱-۵) مصوبات یکصدوبیست و پنجمین جلسه ستاد تنظیم بازار	حداکثر یک و نیم در صد (۱.۵٪)
۳	سایر کالاها از جمله کالاهای اساسی مشمول گروه ۲۱	بند (۱-۵) مصوبات یکصدوبیست و پنجمین جلسه ستاد تنظیم بازار	حداکثرسه در صد (۳٪)
۴	کالاهایی که معیار رفع تعهدِ ارزی، وزن کالا باشد	بند (۲-۵) مصوبات یکصدوبیست و پنجمین جلسه ستاد تنظیم بازار	تلورانس وزنی بر اساس وزن کل ثبت سفارش واحد و در مجموع قابل پذیرش باشد

نکات مهم:

۱- با عنایت به فراز پای این بند (۱-۶) مصوبه چهل و هشتمین جلسه ستاد تنظیم بازار در مواردی که با توجه به اسناد ضمیمه اظهارنامه گمرکی، ارزشگذاری، خرید، اظهار و پرداخت حقوق ورودی برمبنای معیاری بجز وزن ازقبیل متر، مترمربع، مترمکعب، عدد باشد چنانچه وزن خروجی نسبت به وزن اظهاری دارای کسری باشد، پس از بررسی موضوع در صورت حصول اطمینان از ترخیص صحیح مقداری کالای اظهاری، مراتب به‌شرح فوق به بانک عامل اعلام گردد.

۲- وزن کانتینرهای خالی در سامانه به‌صورت پیش فرض برای کانتینر ۲۰ فوت استاندارد معادل ۲۰۰۰ کیلوگرم و برای کانتینر ۴۰ فوت استاندارد معادل ۴۰۰۰ کیلوگرم محاسبه شده است. بنابراین در خصوص کسر تخلیه چنانچه این موضوع با توجه به مارک و مشخصات و سایر خصوصیات، مورد اعتراض ذینفع باشد، با بررسی مستندات لازم در صورت حصول اطمینان، مراتب به‌صورت مستند، به بانک عامل اعلام نمایند.

۳-در خصوص کالاها با مقدار وزنی کم و همچنین کالاهای گران قیمت (از قبیل: طلا، نقره، پلاتین) با استفاده از ادوات توزین مناسب، اقدامات کنترلی لازم صورت پذیرد.

۴- با مد نظر قرار دادن تبصره (۲) ماده (۳۹) قانون امور گمرکی، صاحب کالا مسئولیت صحت مندر جات اظهارنامه و اسناد تسلیمی‌به گمرک را برعهده دارد، بنابراین پس ازترخیص کالا، گمرکات مجاز به بازگردانی اظهارنامه و تغییر مندر جات اظهارنامه به ویژه تغییرنوع پرداخت، نخواهند بود.

تبصره–در خصوص اشتباه تایپی در درج سایراطلاعات خانه شماره (۲۸)اظهارنامه گمرکی از قبیل شماره ابزار پرداخت، نام بانک،کد شعبه، در صورت حصول اطمینان از صحت ادعا، نسبت به اعلام اطلاعات صحیح به بانک عامل اقدام لازم صورت پذیرد.

۶- در مواردی که اظهار با اسناد مطابقت نداشته باشد (به‌عنوان مثال عدم ورود کالا به میزان مندرج اسناد خرید)، بانک عامل مکاتبه‌ای با گمرک اجرایی نخواهد داشت. بدیهی است در صورت استعلام بانک مرکزی، دفتر واردات گمرک ایران نسبت به موضوع رسیدگی و اعلام نظرخواهد نمود.

۷- چنانچه صاحب کالا نسبت به توزین، میزان لفاف، وزن واقعی کالا، اعتراض نماید؛ موضوع توسط گروهی به مسئولیت و انتخاب بالاترین مقام گمرک اجرایی مورد بررسی قرار گرفته وضمن تنظیم صورتمجلس و ثبت در اتوماسیون اداری، اقدامات لازم قبل ازترخیص کالا معمول و نتیجه نیز قابل توجه بانک در سامانه درج گردد.

با توجه به ضرورت صیانت از حقوق دولت و رعایت حقوق خدمت گیرندگان، گمرکات اجرایی سراسر کشور مکلفند، پس از بررسی مستندات در چارچوب ضوابط و مقررات، در اسرع وقت نتیجه را به‌صورت صریح به بانک عامل اعلام نمایند. مسئولیت نظارت برحسن اجرای‌این دستورالعمل برعهده بالاترین مقام گمرک اجرایی خواهد بود.

۱۵–شیوه‌نامه اجرایی بند (۱)ماده (۳۸) قانون مقررات صادرات و واردات

ناظرین محترم، مدیران کل و مدیران محترم گمرکات اجرایی، ۲۳۲۵۸۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۳

قانونگذار به موجب بند (۱) ماده (۳۸) آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات، ظرفیت مناسبی جهت تسریع و تسهیل تشریفات واردات قطعی لوازم یدکی ضروری و نمونه کالا جنبه تجاری برای واحدهای تولیدی، آموزشی یا تحقیقاتی پیش‌بینی نموده است. بنابراین اجرای صحیح مقررات و بهره مندی ذیفعان ازاین ظرفیت مؤثر و تسهیلات، تأثر بسزایی در حمایت از فعالیت‌های تولیدی و تحقیقاتی خواهد داشت. بدینوسیله شیوه‌نامه اجرایی بند (۱) ماده (۳۸) آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صاردات و واردات به‌شرح ذیل جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می‌گردد:

الف) استناد قانونی

بند یک ماده (۳۸) آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات: «قطعات یدکی، ابزار برشی، قالب نو یا مستعمل و نمونهٔ کالا (برای تحقیق و کپی‌برداری) برای واحدهای تولیدی، آموزشی یا تحقیقاتی همچنین نمونهٔ دارو (فرآورده‌های دارویی، مواد اولیه و مواد جانبی) و مواد مورد نیاز برای بسته‌بندی آن، تجهیزات و ملزومات پزشکی، آزمایشگاهی و بهداشتی، شیر و غذای کودک، کتب و نشریات و تجهیزات آزمایشگاهی و ملزومات تحقیقات علمی برای دانشگاه‌های علوم پزشکی در صورتی که «**فاقد جنبهٔ تجاری**»، رأساً به نام واحد تولیدی یا موسسهٔ آموزشی یا تحقیقاتی یا در م این مربوط، قابل ورود و ترخیص است.»

هیأت وزیران شرط لازم برای اجرای‌این مقررات را تجاری نبودن کالا تعیین نموده و تشخیص‌این امر برعهده گمرک ایران است ومطابق با ماده (۱۰)ایین‌نامه پیش‌گفت «کالاهایی که به تشخیص گمرک‌ایران، برای فروش، وارد یا صادر می‌گردند، اعم از اینکه به همان شکل یا پس از انجام عملیات (تولیدی، تفکیک و بسته‌بندی) به فروش برسند، تجاری تلقی خواهند شد.»

مراتب به‌صورت مشروح طی بخشنامه شماره ۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲ مورخ ۱۴۰۲/۲/۱۷ (تصویر ضمیمه) تبیین و به گمرکات سراسر کشور ابلاغ گردیده اس

بخشنامه مربوط به اجرای بند ۱ ماده ۳۸ آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات:

وزارت امور اقتصادی و دارائی
گمرک جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۱۷
پیوست: ندارد

«ثبت سیستم اتوماسیون»

۱۴۰۲/۲۳/۷۳

بسمه تعالی

مهار تورم ، رشد تولید

«بخشنامه»

موضوع:بند(۱)ماده (۳۸)آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات+حمل یکسره

مهلت اعتبار بخشنامه:تا اطلاع ثانوی

مرجع ابلاغ کننده:گمرک جمهوری اسلامی ایران

با سلام و احترام

با توجه به بررسی بعمل آمده و ابهام برخی گمرکات اجرایی در خصوص اجرای صحیح «بند یک ماده ۳۸ آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات » و«حمل یکسره» و لزوم تبیین بیشتر،پیرو بخشنامه‌های ۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ و ۱۴۰۰/۱۲۷۵۲۱۵ مورخ ۱۴۰۰/۹/۲۱و ۱۴۰۱/۸۸۴۲۶ مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۵ و ۱۴۰۱/۱۲۵۰۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۱/۳۰ مراتب به شرح ذیل جهت بهره‌برداری همکاران و خدمت‌گیرندگان اعلام می‌گردد:

الف) بند یک ماده(۳۸) آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات: «قطعات یدکی، ابزار برشی، قالب نو یا مستعمل و نمونهٔ کالا (برای تحقیق و کپی‌برداری) برای واحدهای تولیدی، آموزشی یا تحقیقاتی همچنین نمونهٔ دارو (فرآورده‌های دارویی، مواد اولیه و مواد جانبی) و مواد مورد نیاز برای بسته‌بندی آن، تجهیزات و ملزومات پزشکی، آزمایشگاهی و بهداشتی، شیر و غذای کودک، کتب و نشریات و تجهیزات آزمایشگاهی و ملزومات تحقیقات علمی برای دانشگاه‌های علوم پزشکی در صورتی که «**جنبهٔ تجاری نداشته باشد**»، رأساً به نام واحد تولیدی یا موسسهٔ آموزشی یا تحقیقاتی یا درمانی مربوط، قابل ورود و ترخیص است.»

هیأت وزیران شرط لازم برای اجرای این مقررات را تجاری نبودن کالا تعیین نموده و تشخیص این امر برعهده گمرک ایران است. از طرفی مطابق با ماده (۱۰) آیین‌نامه پیش‌گفت« کالاهایی که به تشخیص گمرک ایران، برای فروش، وارد یا صادر می‌گردند، اعم از اینکه به همان شکل یا پس از انجام عملیات(تولیدی، تفکیک و بسته‌بندی) به فروش برسند، تجاری تلقی خواهند شد.» **لذا مشروط نمودن اجرای تکلیف قانونی به موضوع ارزش کالا، تعداد دفعات برای قطعات یدکی و نمونه کالا برای تحقیق وکپی برداری و... برخلاف اراده قانونگذار می باشد.**

«نامه های صادره بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.» شماره سریال: ۱۳۱۳۷۱۳۹

وزارت امور اقتصادی و دارائی
گمرک جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

شماره: ۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۱۷
پیوست: ندارد

«ثبت سیستم اتوماسیون»

ب)خودرو و موتورسیکلت‌های وارده برای مهندسی معکوس و کپی‌برداری: مطابق مفاد بند (۵) بخشنامهٔ شمارهٔ ۱۶۱/۷۳/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ مرکز واردات و امور مناطق ویژه و آزاد گمرک ایران، ترخیص خودروهای وارداتی(سواری، کامیون، موتورسیکلت، دوچرخه و...) به عنوان نمونه از محل مصوبهٔ شمارهٔ ۲۳۴۵۸/ت۴۷۸۷۵ هـ مورخ ۱۳۹۱/۲/۱۲ هیأت وزیران نیز با رعایت شرایط زیر خواهد بود:

– اخذ مجوز اولیه از دفتر تخصصی وزارت صنعت، معدن و تجارت شامل کلیهٔ مشخصات خودرو ، اعلام شمارهٔ مصوبه مربوطه در متن مجوز صادره توسط اداره کل مزبورو ابلاغ مراتب در هر مورد توسط این دفتر به گمرک اجرایی مربوطه،

– دارا بودن پروانه بهره‌برداری برای تولید خودروی وارداتی و مطابقت مندرجات پروانه ارائه‌شده با خودروهای موصوف وارداتی،

– درج عبارت (عدم اعتبار جهت شماره گذاری و واگذاری) در خانه(۳۱) اظهارنامه مقابل شرح کالا و همچنین به صورت پیغام پارامتریک قابل توجه پلیس و عدم صدور هرگونه گواهینامه خودرو برای شماره‌گذاری،

ج)حمل یکسره:با توجه به ضرورت انجام به موقع تشریفات ترخیص اقلامی همچون: کالاهای اساسی، فاسدشدنی، اقلام دارویی، تجهیزات پزشکی،کالاهای یخچالی، موجودات زنده و... در صورت ارائه درخواست از سوی صاحب کالا یا نماینده قانونی وی، مدیران محترم گمرکات اجرایی می‌بایست ضمن هماهنگی با سازمان‌های همجوار، تمهیدات لازم(ازجمله صدورقبض دستی) به منظور **اظهار** کالا را فراهم نمایند.بدیهی است ترخیص کالا از گمرک منوط به انجام کامل تشریفات گمرکی می باشد.

شایان ذکر است موافقت با درخواست بند(۱) ماده (۳۸) و حمل یکسره؛ به موجب بند (ج) و (ز) بخشنامه شماره ۱۶۱/۹۴/۹۱۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ به مدیران اجرایی گمرکات سراسر کشور تفویض شده است.

«نامه های صادره بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.» شماره سریال: ۱۳۱۳۷۱۳۹

بسمه تعالی

وزارت امور اقتصادی و دارائی
گمرک جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۱۷
پیوست: ندارد

«ثبت سیستم اتوماسیون»

علی وکیلی
مدیر کل دفتر واردات

رونوشت:
- معاونت محترم تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات معاونت حقوقی ریاست جمهوری، بازگشت به نامه شماره ۹۰۶۲۶ مورخ ۱۲/۸/۱۳۹۹ جهت استحضار
جناب آقای نقدی سرپرست محترم معاونت حقوقی و نظارت جهت استحضار
جناب آقای حسینی لر معاون محترم برنامه ریزی و امورین الملل جهت استحضار و دستور اقدام لازم

نام و نام خانوادگی کارشناس	نام و نام خانوادگی معاون مدیرکل	نام و نام خانوادگی مدیرکل	نام و نام خانوادگی معاونت مربوطه
...	احمدرضا کمان ترکی	علی وکیلی	فرود عسگری

«نامه های صادره بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.» شماره سریال: ۱۳۱۳۷۱۳۹

ب) شیوه اقدام

واحدهای تولیدی یا تحقیقاتی و سایر ذینفعان پس از تخلیه اقلام مشمول در اماکن گمرکی، با ارائه در خواست کتبی به همراه مستندات لازم (از جمله پروانه بهره برداری) تقاضای استفاده از تسهیلات قانونی را جهت بررسی به مدیر/معاون گمرک اجرایی ارائه می‌نمایند.

در صورت دارا بودن شرایط لازم، ذینفع می‌تواند در زمان اظهار کالا به گمرک با انتخاب گزینه نوع پرداخت (بند۱ ماده۳۸) در خانه شماره (۲۸) اظهارنامه تقاضای استفاده از تسهیلات را به‌صورت رسمی‌ارائه نماید. اظهارنامه در مسیر قرمز مورد ارزیابی قرار گرفته و با انجام کنترل‌های گمرکی طی تشریفات خواهد نمود.

تبصره– کلیه اظهارنامه‌های تنظیمی‌از محل تسهیلات مزبور می‌بایست به مدیر یا معاون گمرک اجرایی ارجاع تا در صورت شمول تسهیلات، دستور اقدام در اظهارنامه درج گردد.

ج)نظارت و گزارش عملکرد

بعضاً مشاهده می‌گردد برخی خدمت گیرندگان علی رغم دارا بودن مجوز ثبت سفارش یا برای ترخیص در صدی و... از گزینه مزبور استفاده می‌نمایند. با توجه به وجود دسترسی لازم در سامانه جامع امور گمرکی؛ نظارت مستمر در چارچوب ضوابط و مقررات و انجام اقدامات اصلاحی لازم مورد تأکید می‌باشد.

شایسته است گزارش عملکرد ماهیانه آن گمرک قالب فرمت Excel (ضمیمه) به‌صورت ماهیانه بروز رس این و با امضای بالاترین مقام گمرکات استان، به دفتر واردات گمرک ایران ارسال نمایند.

نمونه گزارش عملکرد بند ۱ ماده ۳۸ به وزارت اقتصاد و هیأت دولت:

باسمه تعالی

«جهش تولید با مشارکت مردم»

شماره: ۱۴۰۳/۳۰۰۵۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۱/۱۵
پیوست: ----------

گمرک جمهوری اسلامی ایران
معاون وزیر و رئیس کل

جناب آقای دکترخاندوزی
وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی

موضوع: گزارش تسهیلات بند(۱) ماده(۳۸) آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات ارائه شده در ۱۰ ماهه ۱۴۰۲

با سلام و احترام،

همانگونه که مستحضرند در اجرای بند(۱) ماده(۳۸) آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات، امکان ورود قطعات یدکی، ابزار برشی، قالب نو یا مستعمل و نمونه کالا (برای تحقیق و کپی‌برداری) برای واحدهای تولیدی، آموزشی یا تحقیقاتی همچنین کتب و نشریات و تجهیزات آزمایشگاهی و ملزومات تحقیقاتی علمی برای دانشگاه‌های علوم پزشکی در صورتی که جنبه تجاری نداشته باشد، میسر می باشد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران به منظور تبیین و شفافیت در اعطاء تسهیلات، دستورالعمل اجرایی بند(۱) ماده(۳۸) آیین نامه مربوطه را تدوین و طی ابلاغیه شماره ۱۴۰۲/۱۸۶۱۵۲ مورخ ۱۴۰۲/۲/۱۷ به گمرکات سراسر کشور تفویض نمود. تسهیلات مذکور تأمین به موقع لوازم یدکی ضروری و نمونه کالا برای تحقیق و مهندسی معکوس کاملاً مؤثر بوده و مورد استقبال واحدهای تولیدی و تحقیقاتی قرار گرفته است.

واردات ۱۰ ماهه از محل تسهیلات بند(۱) ماده(۳۸) آ.ا.ق.م.ص.و.و.			
تعداد معموله	تعداد شرکت ها/موسسات	ارزش($)	نوع اقلام
۲۵۳۳ (اظهارنامه)	۹۲۱	۱۹،۴۳۱،۲۷۷	خودرو سواری، موتور سیکلت، کامیون،ماشین آلات راهسازی و معدنی، انواع لوازم خانگی برای مهندسی معکوس،لوازم یدکی ماشین آلات خطوط تولیدو انواع قالب

عمده کالاهای وارده از محل تسهیلات قانونی مزبور، نمونه کالاها از قبیل انواع خودرو سواری، موتور سیکلت، کامیون، ماشین آلات راهسازی و معدنی، انواع لوازم خانگی برای تحقیق و مهندسی معکوس بوده و در رتبه بعدی شامل قطعات یدکی ماشین آلات خطوط تولید و انواع قالب بوده که از ۳۵ گمرک اجرایی در سراسر کشور ترخیص شده است. مراتب جهت استحضار و هرگونه بهره برداری ایفاد می گردد.

محمد رضوانی فر
شماره سریال: ۱۵۱۲۷۰۰۶

تبصره– ارسال به موقع اطلاعات اعلامی‌در ارزشیابی مدیران و گمرکات اجرایی کاملاً مؤثر بوده و در صورت عدم اقدام تا حداکثر پنجم هرماه، در صورت لزوم جهت بررسی علت عدم اجرای دستورالعمل، بالاترین مقام گمرک اجرایی استان به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد فراخوانده خواهد شد.

۱۶–شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۲ قانون امور گمرکی

ناظرین/مدیرکل/مدیران محترم گمرکات اجرایی، ۲۲۶۹۴۷ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۳

تلاش حداکثری گمرک جمهوری اسلامی ایران در جهت تحقق شعار سال با ارائه تسهیلات تخصصی به فعالان اقتصادی دربخش‌های مختلف تولیدی، بازرگانیو دانش بنیان می‌باشد، از جمله‌این تسهیلات عمل به ماده ۴۲ قانون امور گمرکی می‌باشد.

قانونگذار به موجب ماده (۴۲) قانون امور گمرکی ظرفیت مناسبی جهت ترخیص اضطراری کالاهای ضروری پیش‌بینی نموده و رئیس کل گمرک ایران را مجاز دانسته تا با تعهد بالاترین مقام وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مرتبط، نسبت به ترخیص کالاهای مورد نیاز فوری اعم از دولتی یا غیر دولتی بامحاسبه وجوه متعلقه و صدور حکم، اقدام نماید. به‌منظورایجاد شفافیت و وحدت رویه شیوه‌نامه اجرایی ماده (۴۲) قانون امور گمرکی به‌شرح ذیل جهت بهربرداری و اقدام لازم ابلاغ می‌گردد:

الف) استناد قانونی

ماده (٤٢) قانون امور گمرکی: « در موارد استثناء و در خصوص کالای مورد نیاز فوری اعم از دولتی یا غیردولتی، گمرک می‌تواند با اجازه رئیس کل گمرک‌ایران و تعهد بالاترین مقام وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مرتبط و با محاسبه وجوه متعلقه و صدور حکم، مجوز خروج کالا را صادر نماید. متقاضی مکلف است ظرف هفت روز اداری نسبت به انجام تشریفات کامل گمرکی اقدام نماید.»

ب) شیوه اقدام

۱–در خواست استفاده از تسهیلات مزبور صرفاً با امضای بالاترین مقام وزارتخانه (وزیر) یا بالاترین مقام مؤسسه دولتی مرتبط در چارچوب فرم ذیل، صرفاً در صورت اجازه رئیس کل گمرک ایران به گمرکات اجرایی ابلاغ خواهد شد.

بسمه تعالی

جناب آقای .....
معاون محترم وزیر و رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران

با سلام و احترام
با توجه به درخواست شرکت..... و نیاز فوری به کالای موضوع قبض انبار شماره ..... مورخ .....وارده به گمرک ..... ، خواهشمند است دستور فرمائید در اجرای ماده(۴۲)قانون امورگمرکی اجازه خروج کالای مزبور را صادر نمایید. این وزارتخانه/مؤسسه **متعهد** می گردد شرکت مزبور ظرف مهلت قانونی نسبت به انجام تشریفات کامل گمرکی اقدام نماید.

امضای وزیر/ بالاترین مقام مؤسسه دولتی

۲– پس از اجازه رئیس کل محترم گمرک‌ایران، مراتب به معاون امور گمرکی گمرک ایران ارجاع و جهت انجام تشریفات لازم به دفتر ستادی ذیربط/گمرک اجرایی (حسب مورد) ارجاع می‌گردد.

۳– اشخاص استفاده کننده از تسهیلات مزبور موظفند ظرف مدت هفت روز اداری نسبت به انجام تشریفات کامل گمرکی کالای مورد در خواست اقدام نمایند ودر صورت عدم اقدام، مدیران محترم گمرکات اجرایی موظفند با صدوراخطار، لزوم‌ایفای تعهدات و انجام تشریفات گمرکی را به صاحب کالا اعلام نمایند.

۴– ارسال گزارش مشروح به دفتر ستادی ذیربط جهت انجام مکاتبه با وزارتخانه /سازمان دولتی متعهد (حسب مورد)

تبصره–دفاتر ستادی/گمرکات اجرایی در مکاتبات تنظیمی‌با صاحب کالا، وزارتخانه یا مؤسسه دولتی تصریح نمایند:

«این سازمان در اعطاء مجدد هرگونه تسهیلات به شرکت‌ها/دستگاه‌ها/وزارتخانه‌هایی که در مهلت مقرر نسبت به‌ایفای تعهد اقدام ننمایند، با محدودیت مواجه می‌باشد »

۵– متوقف نمودن ارائه هرگونه تسهیلات به صاحب کالا (تا زمان‌ایفای تعهد)

ج)نظارت و گزارش عملکرد

شایسته است گزارش عملکرد آن گمرک قالب فرمت Excel (ضمیمه) به‌صورت ماهیانه بروز رس این و با امضای بالاترین مقام گمرکات استان، به دفتر واردات گمرک ایران ارسال نمایند.

لازم به ذکر است مسئولیت پیگیری تا تعیین تکلیف نهایی محموله‌های موضوع ماده ۴۲ بر عهده بالاترین مسئول گمرکات اجرایی می‌باشد.

نمونه گزارشات تکمیا شده گمرکات اجرایی موضوع ماده ۴۲ قانون امور گمرکی:

ردیف	تاریخ در خواست	شناسه دبیرخانه	نام صاحب کالا	وزاتخانه/سازمان ذیربط	گمرک اجرایی	شماره ثبت سفارش	تاریخ اجرا	نام کالا	ارزش ریالی	وزن محموله	ردیف تعرفه	شماره کوتاژ	تاریخ کوتاژ	نتیجه اخذ شده از گمرکات	راستی آزمایی
۱	۱۴۰۰/۱۲/۰۹	۱۰۹۵۰۶۳۴	جهان صادرات سینا	جهاد	میرجاوه	۹۶۷۸۸۲۰۰	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	سیب زمینی تازه	۱،۳۱۶،۵۷۴،۲۸۵	۷۱،۷۷۴	۰۷۰۱۹۰۰۰	۲۹۸۷۹۷۵۳	۱۴۰۰/۱۲/۱۲	انجام یافته	✓
۲	۱۴۰۰/۱۲/۰۹	۱۰۹۵۰۶۳۴	جهان صادرات سینا	جهاد	میرجاوه	۹۶۷۸۸۲۰۰	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	سیب زمینی تازه	۲،۰۹۴،۷۶۱،۱۹۶	۱۱۶،۶۸۷	۰۷۰۱۹۰۰۰	۲۹۸۸۲۷۵۱	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	انجام یافته	✓
۳	۱۴۰۰/۱۲/۰۹	۱۰۹۵۰۶۳۴	جهان صادرات سینا	جهاد	میرجاوه	۹۶۷۸۸۲۰۰	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	سیب زمینی تازه	۱،۳۱۷،۷۸۲،۱۶۹	۷۳،۴۰۴	۰۷۰۱۹۰۰۰	۲۹۹۱۷۷۷۵	۱۴۰۰/۱۲/۱۸	انجام یافته	✓
۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۹	۱۰۹۵۰۶۳۴	جهان صادرات سینا	جهاد	میرجاوه	۹۶۷۸۸۲۰۰	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	سیب زمینی تازه	۴۲۹،۴۴۲،۹۰۰	۲۴،۴۰۷	۰۷۰۱۹۰۰۰	۲۹۹۲۹۸۴۲	۱۴۰۰/۱۲/۲۱	انجام یافته	✓
۱۹	۱۴۰۱/۰۱/۰۷	۱۳۱۰۵۲۷۷	تولید و توسعه انرژی اتمی	انرژی اتمی	فرودگاه امام	۴۶۵۶۰۶۱۸	۱۴۰۱/۰۱/۰۷	مواد اولیه تعمیر نیروگاه برق	۱۸،۹۷۵،۸۳۰،۱۶۵	۱،۰۵۲	۸۴۰۱۴۰۰۰	۳۲۰۲۴۴۱۸	۱۴۰۲/۲/۲۰	انجام یافته	✓
۲۰	۱۴۰۱/۰۱/۱۵	۱۱۰۹۴۲۳۴	صنایع ملی مس ایران	صمت	تهران	۶۳۴۲۳۴۶۱	۱۴۰۱/۰۱/۱۶	تجهیزات فلوتاسیون	۲۷،۹۴۱،۹۶۲،۵۵۰	۸۰،۸۷۲	۸۴۷۴۳۹۰۰	۲۹۹۲۷۷۷۱	۱۴۰۰/۱۲/۲۰	انجام یافته	✓
۲۱	۱۴۰۱/۰۱/۱۵	۱۱۰۹۴۲۳۴	صنایع ملی مس ایران	صمت	تهران	۶۳۴۲۳۴۶۱	۱۴۰۱/۰۱/۱۶	تجهیزات فلوتاسیون	۵۵،۱۵۹،۹۰۰،۰۰۰	۱۶۷،۸۸۰	۸۴۲۱۲۹۹۰-۸۴۷۴۳۹۰	۲۹۹۳۷۲۵۴	۱۴۰۰/۱۲/۲۲	انجام یافته	✓
۲۲	۱۴۰۱/۰۶/۳۰	۱۳۰۵۵۸۷۳	مبدل خودر وی پاک	صمت	تهران	۱۵۶۳۵۴۳۶	۱۴۰۲/۰۷/۰۲	مواد اولیه کاتالیست اکزز	۱۰۶،۴۷۳،۰۳۲،۵۳۴	۴،۷۸۸	۲۸۴۳۹۰۰۰	۳۰۹۷۳۱۰۸	۱۴۰۱/۷/۲۳	انجام یافته	✓
۲۳	۱۴۰۱/۰۶/۳۰	۱۳۰۵۵۸۷۳	مبدل خودر وی پاک	صمت	تهران	۱۶۰۵۶۷۷۳	۱۴۰۲/۰۷/۰۲	مواد اولیه کاتالیست اکزز	۹۹،۴۹۹،۲۱۵،۰۸۴	۵،۴۸	۲۸۴۳۹۰۰۰	۳۰۹۷۳۹۵۸	۱۴۰۱/۷/۲۳	انجام یافته	✓
۲۴	۱۴۰۱/۰۶/۳۰	۱۳۰۵۵۸۷۳	مبدل خودر وی پاک	صمت	تهران	۱۶۰۳۷۲۰۵	۱۴۰۲/۰۷/۰۲	مواد اولیه کاتالیست اکزز	۱۰۶،۴۷۳،۰۳۲،۵۳۴	۴،۷۸۸	۲۸۴۳۹۰۰۰	۳۰۹۷۴۰۲۴	۱۴۰۱/۷/۲۳	انجام یافته	✓
۲۵	۱۴۰۱/۰۶/۳۰	۱۳۰۵۵۸۷۳	مبدل خودر وی پاک	صمت	تهران	۱۶۱۷۲۴۰۹	۱۴۰۲/۰۷/۰۲	مواد اولیه کاتالیست اکزز	۲۷۱،۵۸۰،۲۹۸،۸۲۹	۷،۴۷۳	۲۸۴۳۹۰۰۰	۳۰۹۷۴۰۹۳	۱۴۰۱/۷/۲۳	انجام یافته	✓
۳۴	۱۴۰۱/۱۱/۲۴	۱۲۸۸۶۶۴۱	کیمیا گوشت پیشین	جهاد	پیشین	۹۷۷۴۶۱۴۰	۱۴۰۱/۱۱/۲۵	دام زنده (گاو گوشتی)	۲۳،۷۲۱،۸۹۴،۵۶۰	۳۳،۸۰۰	۰۱۰۲۲۹۰۰	۳۱۶۲۵۰۸۸	۱۴۰۱/۱۱/۲۰	انجام یافته	✓
۳۵	۱۴۰۱/۱۱/۲۴	۱۲۸۸۶۶۴۱	کیمیا گوشت پیشین	جهاد	پیشین	۹۷۷۴۶۱۴۰	۱۴۰۱/۱۱/۲۵	دام زنده (گاو گوشتی)	۲۴،۵۰۹،۳۴۹،۱۶۶	۳۴،۹۲۲	۰۱۰۲۲۹۰۰	۳۱۶۲۶۶۲۸	۱۴۰۱/۱۱/۲۲	انجام یافته	✓
۳۶	۱۴۰۱/۱۱/۲۴	۱۲۸۸۶۶۴۱	کیمیا گوشت پیشین	جهاد	پیشین	۹۷۷۴۶۱۴۰	۱۴۰۱/۱۱/۲۵	دام زنده (گاو گوشتی)	۲۳،۳۷۳،۵۳۷،۲۰۴	۳۳،۳۸۰	۰۱۰۲۲۹۰۰	۳۱۶۳۳۵۳۲	۱۴۰۱/۱۱/۲۳	انجام یافته	✓
۵۰	۱۴۰۱/۱۱/۲۴	۱۲۸۸۶۶۴۱	کیمیا گوشت پیشین	جهاد	پیشین	۱۰۵۴۳۱۶۸	۱۴۰۱/۱۱/۲۵	دام زنده (گاو گوشتی)	۲۷۰،۰۷۲،۷۵۳،۷۹۶	۳۸،۸۱۰	۰۱۰۲۲۹۰۰	۳۱۷۵۲۶۸۲	۱۴۰۱/۱۲/۱۴	انجام یافته	✓
۷۶	۱۴۰۱/۱۱/۲۴	۱۲۸۸۶۶۴۱	کیمیا گوشت پیشین	جهاد	پیشین	۱۱۴۶۱۴۶۱	۱۴۰۱/۱۱/۲۵	دام زنده (گاو گوشتی)	۱۷،۴۲۰،۳۰۷،۶۹۶	۲۳،۰۶۸	۰۱۰۲۲۹۰۰	۳۱۹۰۵۴۸۴	۱۴۰۲/۰۱/۲۷	انجام یافته	✓
۱۰۹	۱۴۰۱/۱۲/۰۸	۱۲۹۶۶۹۶۹	گسترش توسعه گری پردیس	جهاد	فرودگاه امام	۱۲۳۲۸۹۰۴	۱۴۰۱/۱۲/۰۹	گوشت گرم گوسفندی	۱۱۲،۷۱۵،۶۱۲،۲۷۹	۵۰،۲۲۰	۲۰۴۱۰۰۰	۳۱۸۳۰۴۴۶	۱۴۰۱/۱۲/۲۸	انجام یافته	✓
۱۱۰	۱۴۰۱/۰۱/۱۰	۱۱۰۸۳۸۱۰	شرکت هواپیمایی ماهان	جهاد	تهران	۹۲۲۲۹۹۲۳	۱۴۰۱/۰۱/۱۰	ن‌هال پسته	۱۸،۳۹۴،۲۰۴،۰۰۰	۱،۴۷۰	۶۰۲۲۰۹۰	۳۰۵۳۱۴۶۶	۱۴۰۱/۰۵/۰۴	انجام یافته	✓
۱۱۱	۱۴۰۱/۰۱/۱۰	۱۱۰۸۳۸۱۰	شرکت هواپیمایی ماهان	جهاد	تهران	۹۲۲۲۸۵۶۰	۱۴۰۱/۰۱/۱۰	ن‌هال گردو	۱۰۱،۴۳۸،۶۲۵،۰۰۰	۲۵،۳۳۵	۶۰۲۲۰۹۰	۳۰۵۳۱۴۰۹	۱۴۰۱/۰۵/۰۴	انجام یافته	✓
۱۱۲	۱۴۰۱/۰۱/۱۰	۱۱۰۸۳۸۱۰	شرکت هواپیمایی ماهان	جهاد	تهران	۱۳۰۳۷۰۶۲	۱۴۰۱/۰۱/۱۰	ن‌هال گردو	۵،۰۹۲،۲۳۶،۰۰۰	۲۳،۶۵۰	۶۰۲۲۰۹۰	۳۰۰۲۷۰۶۰	۱۴۰۱/۰۱/۲۰	انجام یافته	✓
۱۱۳	۱۴۰۱/۱۰/۱۰	م۵۲۵۶۵	شرکت راه آهن حمل و نقل	هیئت وزیران	سرخس	۳۲۰۹۹۴۷۳	۱۴۰۱/۱۰/۱۰	ن‌ها۵۴واگن سوخت	۸۷۳،۶۹۲،۳۵۲،۰۰۰	۱،۳۵۰،۰۰۰	۸۶۰۶۱۰۰۰	-	-	انجام نیافته	
۱۱۴	۱۴۰۱/۱۱/۰۳	۱۲۷۶۸۷۵۸	کمیسارای عالی پناهندگان	بهداشت	غرب تهران	-	۱۴۰۱/۱۱/۰۴	دستگاه CT Scan و متعلقات	۱۴۴،۸۷۷،۷۳۰،۷۹۰	۲،۴۱۸	۹۰۲۲۱۴۹۰	۳۱۵۲۹۵۱۸	۱۴۰۱/۱۱/۰۴	انجام نیافته	□
۱۱۵	۱۴۰۱/۱۱/۰۳	۱۲۷۶۸۷۵۸	کمیسارای عالی پناهندگان	بهداشت	غرب تهران	-	۱۴۰۱/۱۱/۰۴	دستگاه CT Scan و متعلقات	۱۳۳،۳۷۲،۵۹۰،۰۰۰	۲،۴۱۸	۹۰۲۲۱۴۹۰	۳۱۵۳۰۱۷۶	۱۴۰۱/۱۱/۰۴	انجام نیافته	□
۱۳۷	۱۴۰۱/۱۱/۱۷	۱۲۸۴۷۶۷۵	شرکت سرمایه گذاری جاهد	جهاد	باهنر-جاسک		۱۴۰۱/۱۲/۱۸	پیاز	۱۶،۷۸۴،۰۷۵،۷۸۱	۴۰،۰۰۰	۷۰۳۱۰۱۰	۳۲۰۰۷۰۴۶	۱۴۰۲/۰۲/۱۸	انجام نیافته	□
۱۳۸	۱۴۰۱/۱۱/۱۷	۱۲۸۴۷۶۷۵	شرکت سرمایه گذاری جاهد	جهاد	باهنر-جاسک		۱۴۰۱/۱۲/۱۸	پیاز	۲۹،۷۲۲،۸۳۶،۶۷۶	۱۳۸،۰۰۰	۷۰۳۱۰۱۰	۳۲۰۰۷۶۹۱	۱۴۰۲/۰۲/۱۸	انجام نیافته	□
۱۳۹	۱۴۰۱/۱۱/۱۷	۱۲۸۴۷۶۷۵	شرکت سرمایه گذاری جاهد	جهاد	باهنر-جاسک		۱۴۰۱/۱۲/۱۸	پیاز	۱۶،۰۷۱،۱۰۴،۵۳۳	۲۵۰،۰۰۰	۷۰۳۱۰۱۰	۳۲۰۱۹۳۶۴	۱۴۰۲/۰۲/۱۹	انجام نیافته	□
۱۴۰	۱۴۰۱/۱۱/۱۷	۱۲۸۴۷۶۷۵	جهاد استقلال	جهاد	شهید باهنر	۱۲۷۸۵۹۳۸	۱۴۰۱/۱۱/۱۷	پیاز		۳۰۰،۰۰۰	۷۰۳۱۰۱۰	مجوز خاص ۸۶۷۲۹۶	۱۴۰۲/۰۱/۰۸	انجام نیافته	
۱۴۱	۱۴۰۲/۱۲/۰۸	۱۴۹۹۱۰۷۸	صدا و سیما	صدا و سیما	فرودگاه امام	-	۱۴۰۲/۱۲/۰۸	۱۵دستگاه ویدئو انکودر	۸،۸۷۹،۱۷۵،۰۰۰	۶۲	۸۵۱۷۶۲۹۰	۳۳۶۲۱۵۱۶	۱۴۰۲/۱۲/۰۸	انجام نیافته	
۱۴۲	۱۴۰۲/۱۲/۱۳	۱۵۰۲۴۰۸۵	هلدینگ صنعت و معدن	قرارگاه خاتم	خرمشهر	۳۰۲۱۳۴۶۹	۱۴۰۲/۱۲/۱۵	یک دستگاه پمپ بتن و کشنده بنز	۵۲۰،۰۰۰	۳۰،۵۵۰	۸۷۰۵۹۰۹۰	۳۳۶۹۸۷۲۷	-	انجام نیافته	
۱۴۳	۱۴۰۲/۶/۱۸	۱۳۹۸۳۰۹۹	دنیا تجارت‌ایلیا	جهاد	بازرگان	۲۴۴۲۲۰۳۹	۱۴۰۲/۰۶/۲۹	لاشه گوشت گوسفندی	۳۲،۶۳۴،۸۶۴،۳۲۰	۱۳،۵۰۰	۲۰۴۱۰۰۰	۳۲۹۲۷۸۰۰	۱۴۰۲/۰۸/۰۹	انجام نیافته	□
۱۴۴	۱۴۰۲/۶/۱۸	۱۳۹۸۳۰۹۹	دنیا تجارت‌ایلیا	جهاد	بازرگان	۲۴۴۲۲۰۳۹	۱۴۰۲/۰۶/۲۹	لاشه گوشت گوسفندی	۳۱،۹۰۸،۵۶۹،۱۲۰	۱۳،۲۰۰	۲۰۴۱۰۰۰	۳۲۹۲۸۲۰۰	۱۴۰۲/۰۸/۰۹	انجام نیافته	□

نمونه گزارش عملکرد ماده ۴۲ قانون امور گمرکی به وزیر محترم وزارت اقتصاد و هیأت دولت:

باسمه تعالی

جهش تولید با مشارکت مردم

شماره ۱۴۰۳۲۹۷۲۲
تاریخ ۱۴۰۳/۱/۱۵۰
پیوست: .....

گمرک جمهوری اسلامی ایران
معاون وزیر و رئیس کل

جناب آقای دکتر خاندوزی
وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی

موضوع: گزارش ترخیص کالاهای مورد نیاز فوری براساس ماده۴۲ قانون امور گمرکی

با سلام و احترام،

به استحضار می رساند؛ قانون گذار در ماده(۴۲) قانون امور گمرکی در شرایط استثنایی، رئیس کل گمرک ایران را مجاز دانسته تا با تعهد بالاترین مقام وزارتخانه یا موسسه دولتی مرتبط، نسبت به ترخیص کالای مورد نیاز فوری اعم از دولتی یا غیر دولتی با محاسبه وجوه متعلقه و صدور حکم، اقدام نماید.

با توجه به شرایط خاص و ملاحظات ناشی از تحریم های ظالمانه، گمرک ایران با استفاده از ظرفیت قانونی به شرح پیش گفت و با رعایت ضوابط قانونی مرتبط، شرایط لازم جهت خروج ۱۴۷ محموله وارداتی به شرح جدول شماره(۱) را فراهم و با تسهیلات ویژه، ترخیص نموده است.

جدول شماره(۱): ترخیص بر مبنای ماده ۴۲

ردیف	وزارتخانه/مؤسسه دولتی	تعداد محموله	وزن (kg)	ارزش ($)
۱	وزارت جهاد کشاورزی	۱۰۸	۶،۰۶۳،۵۹۳	۱۳،۶۲۸،۵۵۷
۲	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۲۳	۱۹۵،۰۶۴	۴،۱۸۵،۴۰۶
۳	وزارت صنعت، معدن و تجارت	۱۳	۲۴۸،۷۵۲	۴،۴۸۲،۰۶۷
۴	سازمان انرژی اتمی	۱	۱،۰۵۲	۶۶،۵۸۱
۵	صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران	۱	۶۲	۲۱،۱۵۵
۶	قرارگاه خاتم الانبیاء(ص)	۱	۳۰،۵۵۰	۵۲۰،۰۰۰
	جمع کل	۱۴۷	۶،۵۳۹،۰۷۳	۲۲،۹۱۳،۷۶۶

جهت استحضار پس از ترخیص فوری محمولات جدول (۱)، پیگیری های لازم معمول و تعداد ۱۲۲ محموله تشریفات قانونی لازم را تکمیل و به تعبیری پرونده آنها مختومه شد و تعداد ۳۴ محموله به شرح جدول شماره (۲)در حال انجام تشریفات گمرکی می باشند.

شماره سریال: ۱۵۰۹۱۱۲۰

۱۴۰۳/۲۹۷۲۲
شماره : ۱۴۰۳/۰۱/۱۵
تاریخ : ندارد
پیوست : ثبت سیستم اتوماسیونه

بسمه تعالی

گمرک جمهوری اسلامی ایران
معاون وزیر و رئیس کل

جدول شماره(۲): موارد باقیمانده از ماده ۴۲

ردیف	وزارتخانه/مؤسسه دولتی	تعداد محموله	وزن (kg)	ارزش ($)
۱	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (کمیساریای عالی پناهندگان)	۲۳	۱۹۵،۰۶۴	۴،۱۸۵،۴۰۶
۲	وزارت جهاد کشاورزی	۹	۷۹۴،۹۶۰	۷۹۱،۵۸۹
۳	صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران	۱	۶۲	۳۱،۱۵۵
۴	قرارگاه خاتم الانبیاء(ص)	۱	۳۰،۵۵۰	۵۲۰،۰۰۰
جمع کل			۱،۰۵۱،۱۸۶	۶،۰۴۸،۱۵۰

بدیهی است استفاده از این ظرفیت قانونی وقتی مؤثرتر و کاراتر قابل پیگیری خواهد بود که دستگاه ها یا وزارتخانه های بهره بردار کننده از این فرصت قانونی به تعهدات خود در مهلت مقرر عمل نمایند.

محمد رضوانی‌فر

نامه های صادره بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است. شماره سریال: ۱۵۰۹۱۱۲۰

تبصره– ارسال به موقع اطلاعات اعلامی‌در ارزشیابی مدیران و گمرکات اجرایی کاملاً مؤثر بوده و در صورت عدم اقدام تا حداکثر پنجم هرماه، جهت بررسی علت عدم اجرای دستورالعمل، بالاترین مقام گمرک اجرایی استان به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد فراخوانده خواهد شد.

نظارت برحسن اجرای‌این دستورالعمل برعهده بالاترین مقام اجرایی گمرکات استان خواهد بود.

۱۷–دستورالعمل تفویض اختیار صدور مجوز ورود موقت ماده ۵۱ قانون امور گمرکی

ناظرین/مدیرکل/مدیران محترم گمرکات اجرایی، ۲۲۴۳۴۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۲

با عنایت به ضرورت به‌روز رس این دستورالعمل شماره ۱۶۹/۹۷/۴۳۰۸۵۸ مورخ ۹۷/۴/۱۶ در ارتباط با نحوه بررسی در خواستهای ورود موقت برای پردازش (موضوع ماده ۵۱ قانون امورگمرکی ومواد ۸۱ لغایت ۸۸ آیین‌نامه اجرایی آن و بند «ث» ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر)، دستورالعمل ذیل جایگزین دستورالعمل صدر الاشاره میگردد:

۱- **حیطه شمول اختیار تفویض شده:** موارد ذیل جهت اقدام در چارچوب مشخص شده در این دستورالعمل تفویض میگردد:

ردیف	شرح
۱–۱	صدور و تمدید مجوز ورود موقت برای پردازش موضوع ماده ۵۱ قانون امور گمرکی برای کلیه کالاها ؛ به استثنای کالاهای ممنوع الورود و غیرفعال (بر اساس اطلاعات سامانه جامع تجارت موضوع بند ۵نامه شماره ۶۰/۲۹۵۷۴۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۴ دفتر مقررات صادرات و واردات که از طریق نرم‌افزار موبایلی سامانه جامع تجارت، برای تمامی‌اتباع‌ایر این با کد ملی قابل دسترسمیباشد)واقلام مشمول ساخت داخل (موضوع بخشنامه‌های محرمانه شماره ۲۱۷۲۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۷ و ۱۰۴۹۱ مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۰۴ دفتر صادرات و طبق فهرست اعلامی‌از سوی دفتر واردات)، اقلام کشاورزی موضوع قانون تمرکز وظایف و اختیارات بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی (به ویژه انواع شیر خشک، شکر، گندم، روغن، کره، میوه، خشکبار و سایر اقلام مذکور در قانون موصوف)، فرآورده‌های نفتی و پتروشیمی. (به خصوص مواد اولیه و اقلام مورد استفاده در تولید محصولات موضوع کدهای تعرفه فرآوردهها و مشتقات مایع نفت و گاز اعلامی‌در ضمیمه بخشنامه شماره ۵۸/۱۴۰۲/۴۶۷۸۵۳ مورخ ۱۴۰۲/۴/۱۲)، انواع ورق فولادی وآهنی، انواع پارچه، کالاهایی که مقرر است برای استفاده در پروژه‌های نفت، گاز وپتروشیمی‌به‌صورت ورود موقت وارد تا پس از انجام فرآیند تولید به مناطق ویژه اقتصادی انرژی (پارس، پتروشیمی‌بندر امام خمینی (ره) و لاوان) بر اساس مفاد ماده ۸۷ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی ارسال گرددضمناً در خواست صدور مجوز برای مستثنیات اشاره شده، صرفاً توسط دفتر صادرات قابل رسیدگی خواهد بود.
۱–۲	صدور و تمدید مجوز ورود موقت ظروف و لفاف‌های آماده برای بسته‌بندی کالاهای صادراتی (موضوع بند «د» ماده ۷۲ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی
۱–۳	موافقت با تمدید پروانه‌های ورود موقت مربوط به مجوزهایی که از سوی آن گمرک صادر گردیده است. (بدیهی است تشریفات اجرایی مربوط به تمدید پروانه، توسط گمرک ورود موقت کننده صورت خواهد پذیرفت ومراتب به‌صورت ثبت پیام برروی پروانه جهت آگاهی گمرک صادر کننده مجوز وسایر گمرکات به‌صورت مشروح اعلام می‌گردد)

- **تبصره۱**– کالاهای وارده از طریق مناطق ویژه اقتصادی جهت پردازش و تکمیل و اعاده به منطقه (موضوع تبصره ۳ ماده ۸ قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی) وکالاهای وارده از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی جهت پردازش واعاده به منطقه، از حیطه شمول ضوابط مقرر در این دستورالعمل خارج بوده و توسط دفتر واردات یا بر اساس اختیارات تفویض شده آن دفتر بررسی خواهد شد (به استثنای کالاهایی که مقرر است برای استفاده در پروژه‌های نفت، گاز وپتروشیمی‌به‌صورت ورود موقت وارد تا پس از انجام فرآیند تولید به مناطق ویژه اقتصادی انرژی (پارس، پتروشیمی‌بندر امام خمینی (ره) و لاوان) بر اساس مفاد ماده ۸۷ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی ارسال گردد).
- **تبصره۲**– رسیدگی به در خواست‌های ورود موقت فرش دستباف، دستگاه‌ها، ماشین‌آلات و قطعات جهت تعمیر توسط دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت.
- **تبصره۳**– ورود موقت بشکه خالی، فلکسی تانک،ایزو تانک، سیلندر خالی و بارگنج و سایر اقلامی‌که امکان استفاده مکرر دارند از حیطه شمول ضوابط مقرر در این دستورالعمل خارج بوده و با رعایت ضوابط مربوطه توسط دفتر واردات و یا بر اساس اختیارات تفویض شده آن دفتر بررسی خواهد شد.
- **تبصره ٤**– توجه به موضوعات مربوط به صادرات به ویژه صادرات از محل ورود موقت که در این شیوه‌نامه مورد اشاره قرار گرفته است برای کلیه گمرکات صادراتی ضروری می‌باشد.

۲-خدمت گیرندگان: کلیه واحدهای تولیدی مستقر در آن استان، فارغ از اینکه تشریفات گمرکی ورود موقت آن از کدام گمرک انجام خواهد شد.

ردیف	شرح
۲-۱	حوزه‌های نظارت کلیه گمرکات و در استانهایی که فاقد حوزه نظارت می‌باشند گمرکات مرکز استان و در استان تهران گمرک تهران بر اساس‌این دستورالعمل امکان بررسی در خواست‌های ورود موقت و صدور مجوز را خواهند داشت.
۲-۲	بررسی در خواست‌های واحدهای بازرگانیکه با واحدهای تولیدی قرارداد منعقد می‌نمایند صرفاً از طریق دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت.
۲-۳	صدورمجوز ورود موقت برای مستثنیات مندرج دربند ۱-۱این دستور العمل کماکان توسط دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت

۳-مدارک مورد نیاز :

ردیف	شرح
۳-۱	کلیه متقاضیان باید در خواست خود جهت صدور مجوز، تمدید مجوز،تمدید پروانه ورود موقت و نیز بررسی و تأیید کیل مصرف و ضایعات را به‌صورت الکترونیکی در سامانه EPL ثبت نمایند، لیکن تا راه‌اندازی‌این امکان، میتوانند در خواست خود را در قالب فرم‌های پیوست (که جهت استفاده متقاضیان در پورتال گمرک جمهوری اسلامی ایران به آدرس www.irica.gov.irنیز بارگذاری شده است) تکمیل و به‌صورت تایپ شده یا فایل کامپیوتری به ضمیمه مدارک لازم به آن گمرک ارائه نمایند. رسیدگی به آن‌ها بایستی در حداقل زمان ممکن و با بررسی موضوع در خواست در گمرکات اجرایی طی جلسه‌ای متشکل ازمدیرکل، معاون امورگمرکی ومسئول واحد ورود موقت آن گمرک صورت پذیرد. ضمناً مدارک مورد نیاز شامل اصل یا تصویر برابر اصل شده پروانه بهره برداری، کارت بازرگانی، فهرست کارکنان بیمه شده واحد تولید و رسید پرداخت حق بیمه مربوطه به یکی از چهار ماه منتهی به تاریخ در خواست، روزنامه رسمی‌و اگهی آخرین تغییرات و تصویر پیش فاکتور یا فاکتورمی‌باشد که لازم است به فرم در خواست الصاق و در سامانه اتوماسیون اداری به‌صورت خوانا اسکن وسوابق صادراتی از طریق سامانه CBI کنترل گردد. (احراز اصالت و اعتبارکارت بازرگانی، پروانه بهره برداری، روزنامه رسمی‌و آگهی اخرین تغییرات و رسید بیمه پس از برقراری ارتباط سیستمی‌گمرک وسازمان‌های مزبور میتواند از طریق پورتال سازمان‌های مربوطه نیز صورت پذیرد).
۳-۲	در خواست‌های بعدی متقاضیکه لازم است توسط متقاضی به سوابق مجوزهای اخذ شده قبلی و مستندات ارائه شده با ذکر شماره ارائه گردد، صرفاً ارائه فرم تکمیل شده در خواست منضم به تصویر پیش فاکتور یا فاکتور کافی به مقصود بوده و نیازی به تکرار اخذ مدارک قبلی (تا پایان اعتبار مدارک مربوطه) نمیباشد. در اینصورت گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت نسبت به بررسی سوابق اعلام شده و زنجیر آن‌ها در سامانه اتوماسیون اداری جهت امکان بهره‌برداری در سایر مراحل اقدام خواهد نمود.
۳-۳	گمرکات اجرایی که حسب بند ۱-۲این دستورالعمل صدور مجوز ورود موقت به آن‌ها تفویض اختیارشده است مکلفند در زمان وصول در خواست متقاضیان،سوابق متقاضیان (پرونده‌های ورود موقت قبلی، میزان صادرات و...) را از طریق سامانه‌های مربوطه بررسی و با رعایت سایر مفاداین شیوه‌نامه نسبت به بررسی در خواست وصدور مجوز اقدام نمایند. ضمناً تا زمان راه‌اندازی کامل فرآیند صدور مجوز در سامانه جامع امورگمرکی در رویه ورود موقت وامکان گزارشگیری از مجوزها، گمرکات محل صدور مجوزها میبایست آمار و اطلاعات مجوزهای صادره و گمرکات مبدأ ورود موقت نیز آمار و اطلاعات پروانه‌های ورود موقت (مطابق فرمت فایلهای پیوست در محیط نرم‌افزاری Excel به‌صورت یکپارچه نگهداری)و گمرکات ورود موقت کننده در پایان هرماه به دفتر صادرات و گمرک صادر کننده مجوز ارسال نمایند.بدیهی است با توجه به آنکه اطلاعات موصوف مبنای تصمیم گیری‌های بعدی برای صدور مجوزهای جدید برایمتقاضیان میباشد، مسئولیت صحت اطلاعات ارسالی و بروز بودن آن‌ها بر عهده گمرک ورود موقت خواهد بود.

۴- میزان و نوع تضامین قابل تودیع:

شرح
نوع تضمین وفق بند«ح» ماده ۱ قانون امور گمرکی (سپرده نقدی، ضمانت‌نامه بانکی،ضمانت‌نامه صندوق نوآوری و شکوفایی، صندوق ضمانت صادرات و صندوق غیردولتی پژوهش و فناوری با رعایت اعتبارسنجی و رتبه‌بندی اعتباریو بیمه‌نامه معتبر) و میزان آن مطابق بند «ث» ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر وارتقا نظام مالی کشور (معادل یک برابر حقوق ورودی و سایر مبالغ متعلق به ورود قطعی کالا) پس از بررسی پرونده و سوابق متقاضی تعیین خواهد شد. ضمناً در خصوص اخذ ضمانت‌نامه‌های صندوقهای فوق الاشاره وتضمین بیمه‌ای، موضوع منوط به ابلاغ مراتب از سوی معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع خواهد بود.

۵-سقف مجوز قابل صدوربرای ورود موقت‌های تفویض اختیار شده:

ردیف	شرح
۵-۱	در مرتبه اول با در نظرگرفتن سوابق صادراتی متقاضی میزان مجوز قابل صدور حداکثر معادل۳۰٪ (سی در صد) ظرفیت اسمی‌مندرج در پروانه بهره‌برداری وبرای متقاضیان نمونه ملی واست این ، فعالان مجاز اقتصادی، حداکثر معادل ۴۰٪ (چهل در صد) ظرفیت موصوف خواهد بود. در صورت عدم وجود سابقه صادرات، اولین مجوز ورود موقت حداکثر به میزان ۱۰ ٪ (ده در صد) ظرفیت اسمی‌اشاره شده و با احراز فعالیت واحدتولیدی قابل صدور می‌باشد.
۵-۲	ارائه در خواست مجدد برای کالای مشابه تقاضای اولیه برای متقاضیان بند ۵-۱ منوط به انجام حداقل ۲۰ ٪ تعهدات صادرات مربوط به مجوز قبلی خواهد بود. لیکن در صورتی که کالای در خواستی مرحله دوم مکمل کالای مرحله اول باشد با رعایت بندهای اشاره شده فوق و سایر ضوابط نسبت به صدور مجوز اقدام خواهد شد. ضمناً صدور مجوز سوم برای کالای مشابه منوط به تسویه کامل تعهدات موضوع مجوز اول و انجام حداقل ۲۰٪ تعهدات صادراتی موضوع مجوز دوم خواهد بود.

- **تبصره۱**- مستفاد از تبصره ۳ ذیل ماده ۸۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، حداکثر میزان مواد اولیه ورود موقت شده‌ای که هنوز تعهد صادراتی آن انجام نشده است، نباید بیش از ظرفیت اسمی‌سالانه واحد تولیدی ذیربط باشد.
- **تبصره۲**- ورود موقت کالای نهایی صرفاً جهت بسته‌بندی یا جهت تغییرات جزیی قابل پذیرش نبوده و در صورت در خواست‌اینگونه کالاها، لازم است بدواً مراتب را از دفتر صادرات استعلام نمایند.

موضوع: اصلاح بند ۵-۱ شیوه‌نامه تفویض اختیار صدور مجوز ورود موقت ماده ۵۱ قانون امور گمرکی

نامه شماره ۷۱۹۰۷۷/۱۴۰۳/۶۲/د مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۲۲

پیرو شیوه‌نامه اجرایی تفویض اختیار صدور مجوز ورودموقت ماده ۵۱ قانون امور گمرکی (ابلاغ شده طی نامه شماره ۱۴۰۳/۲۲۴۳۴۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۲ رئیس کل محترم سازمان) و با عنایت به تصمیمات اتخاذ شده در جلسه میز خدمت مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۲ در خصوص لزوم افزایش سقف مجوزهای ورودموقت برای پردازش، مفاد بند ۵-۱ شیوه‌نامه فوق الذکر به شرح جدول ذیل اصلاح و جایگزین میگردد .
بدیهی است دستورالعمل حاضر صرفاً مربوط به گمرکاتی است که صدور مجوز ورود موقت برای پردازش به آنها تفویض گردیده و ابلاغ این دستورالعمل برای سایر گمرکات جنبه اطلاع رسانی دارد.

	فعالان اقتصادی مجاز (AEO)			فعالان اقتصادی شامل مدال آوران ممتازملی نمونه ملی	فعالان اقتصادی دارای سابقه صادراتی	در صورت عدم وجود سابقه صادرات
	سطح (۱)	سطح (۲)	سطح (۳)			

حداکثر میزان مجوز قابل صدور بر اساس ظرفیت اسمی آخرین پروانه بهره برداری و با احراز فعال بودن واحدتولیدی	٪۹۰	٪۷۵	٪۶۰	٪۷۰	٪۶۰	٪۴۰

٦- صدور مجوز:

ردیف	شرح
٦-١	کلیه گمرکاتی که اختیار صدور مجوزهای ورود موقت «جهت پردازش» به آن‌ها تفویض گردیده، لازم است پس از بررسی‌های مربوطه، نسبت به صدور مجوز در سیستم اتوماسیون اداری (با بهره‌برداری از متن نمونه مجوز ضمیمه) اقدام و متعاقباً کاربر ذیربط، اطلاعات مجوز موصوف را به همراه تصویر پروفرم در سامانه EPL بارگذاری نماید. ضمناً از ارجاع مجوزها به گمرکات ورود موقت کننده در سیستم اتوماسیون اداری خودداری نمایند و تا زمان سیستمی‌شدن کامل فرآیند اطلاعات مجوز به نحو مقتضی در اختیار متقاضی قرار گیرد
٦-٢	مجوزهای صادره صرفاً به‌عنوان گمرک محل صدور مجوز یا گمرک مرز ورودی محموله یا نزدیکترین گمرک به محل واحد تولیدی صادر گردد. حوزه‌های نظارت یا گمرکات مراکز استان‌ها (که اختیار صدور مجوز ورود موقت برای پردازش، جهت واحدهای تولیدی مستقر در استان به‌ایشان تفویض گردیده است) توجه نمایند که مجوز ورود موقت را صرفاً به‌عنوان گمرکات اجرایی (که قرار است تشریفات ورود موقت در آنجا انجام شود) صادر نمایند که دارای رویه «ورود موقت جهت پردازش» باشند. همچنین در صدور مجوزها، فهرست گمرکات تخصصی واردات را نیز لحاظ نمایند.
٦-٣	در شرایطی که گمرک محل انجام تشریفات ورودموقت، متفاوت از گمرک مرز ورودی محموله میباشد، لازم است در سیستم اتوماسیون اداری، رونوشتی از مجوز صادره «جهت بهره‌برداری در انجام تشریفات‌ترانزیت داخلی محموله موضوع مجوز»، به گمرک مرز ورودی ارسال گردد.
٦-٤	فارغ از اینکه تشریفات گمرکی ورود موقت از کدام گمرک انجام خواهد شد و از آنجایی که حسب بند ١-٢مقرر است مجوز ورود موقت کالاهای مورد نیاز واحدهای تولیدی (جهت تولید محصولات صادراتی) توسط ناظر یا مدیرکل محترم گمرک استان محل وقوع واحد تولیدی ودر تهران توسط گمرک تهران صادر گردد، لذا لازم است گمرکات صادر کننده مجوز، دسترسی موردنیازدر سامانه EPL جهت بارگذاری مجوز برای استفاده در سایر گمرکات را نیز داشته باشند و در صورت عدم وجود دسترسی اشاره شده، میبایست موضوع را از دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی پیگیری نمایند.
٦-٥	هر مجوز ورود موقت صرفاً میبایست جهت واردات از طریقیک گمرک صادر گردد و صدور یک مجوز جهت استفاده در گمرکات مختلف اکیداً ممنوع میباشد. همچنین در سامانه جامع امور گمرکی فعلاً امکان اظهار کالا از محل دو یا چند مجوز ورود موقت در یک اظهارنامه یا تنظیم اظهارنامه چند قلمی‌وجود ندارد. لیکن اظهار کالای موضوع یک مجوز طی دو یا چند اظهارنامه متعدد، با رعایت سقف میزان کالای موضوع مجوز و مهلت اعتبار آن در یک گمرک بلامانع است.
٦-٦	در انتهای مجوزهای صادره تصریح گردد «بدیهی است ترخیص کالای موضوع‌این مجوز منوط به رعایت کلیه مقررات مربوطه و عدم وجود بدهی موضوع ماده ٧ قانون امورگمرکی به نام دارنده مجوز در زمان انجام تشریفات گمرکی ورود موقت میباشد».
٦-٧	صدور مجوز جهت ترخیص کالای ورود موقت از طریق بازارچه‌های مرزی ممنوع می‌باشد
٦-٨	با عنایت به اینکه همچنان صادرات برخی از کالاها مشمول پرداخت عوارض صادراتییا محدودیتهای خاص میباشد و مطابق تبصره ٢ ذیل ماده ٨٨ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی صدور محصولات بدست آمده از کالای ورود موقت مشمول محدودیتهای قانونی و پرداخت عوارض کالاهای صادراتی نمیگردد، شایسته است در صدور مجوزهای ورود موقت جهت تولیداین گونه کالاها به مفاد بخشنامه محرمانه شماره ١٠۴٨٧ مورخ ١٣٩٩/٠۵/٠۴ دفتر صادرات (به خصوص مواردی که در تولید محصول نهایی مواد اولیه مختلفی مورد استفاده قرار میگیرد به نحوی باشد که مواداولیه اصلی و مؤثره در تولید محصول نهایی از طریق ورود موقت تأمین گردد)و سقف محصول تولید شده از محل ورود موقت و نگهداری سقف مذکور در زمان صادرات توجه شود.

٦-٩	کلیه گمرکات مجاز به انجام تشریفات گمرکی «ورود موقت برای پردازش» می‌بایست مجوزهایی را که در چارچوب ضوابط مقرر در این بخشنامه وبا رعایت مقررات مربوطه توسط حوزه‌های نظارت و گمرکات مراکز استان محل وقوع واحد تولیدی که به‌عنوان آن گمرک صادر و در سامانه EPL بارگذاریگردیده است را پذیرش نموده و نسبت به انجام تشریفاتگمرکی مربوطه (از طریق دور اظهاری ماده ۵۱ قانون امورگمرکی)با رعایت کلیه مقررات ذیربط و توجه به موارد تصریح شده در متن مجوزها اقدام نمایند.
٦-١٠	با عنایت به اینکه اظهار کالای موضوع مجوز (جهت‌ایجاد امکان کنترل وکسر سیستمی) صرفاً از طریق دور اظهاری در سامانهEPL صورت میپذیرد، گمرکات صادر کننده مجوزهای ورود موقت میبایست پس از صدور مجوز، نسبت به ثبت اطلاعات مجوزهای صادره در سامانه موصوف (مطابق فایل راهنمای ضمیمه) اقدام نمایند .
٦-١١	لازم به توضیح است که در قسمت صدور مجوز در پنجره واحد تجارت فرامرزی صرفاً یک گمرک جهت ترخیص کالا قابل انتخاب خواهد بود.ایتم‌هایی نیز که ضمن‌ایجاد قانون (ضابطه کنترل سیستمی) برای آن‌ها در سامانه میبایست تکمیل گردد عبارتند از: نوع ارز، ارزش کالا تحتترمCFR ، کد HS کالاو وزن خالص کالا و تعداد کالا (حسب مورد) تا پس از اظهارمحموله ورودموقت، موارد یاد شده به‌صورت سیستمی‌کنترل و کسر گردد. ضمن‌اینکه تصویر مجوز و پروفرم مربوطه نیز در محل مشخص شده در سامانه بارگذاری گردد تا مورد استفاده کارشناس مربوطه و نیز کارشناس تسویه کننده پروانه ورود موقت و یا کارشناس اظهارنامه صادراتی از محل پروانه ورود موقت قرار گیرد. همچنین سایر اطلاعاتی که لازم است مورد توجه کارشناسان یاد شده قرارگیرد ولیکن در فیلدهای تعبیه شده وجود ندارند (همچون لزوم ارزیابی کامل کالا یا استعلام از آزمایشگاه در خصوص کالای ورود موقت یا کالای صادراتی از محل آن، مهلت پروانه ورود موقت و...) از طریق تصویر مجوز بارگذاری شده و یادرج پیام در قسمت پیام اختیاری قابل بررسی می‌باشد.
٦-١٢	چنانچه ذینفع در خواست ابطال تمام یا بخشیاز مجوز وردموقت را داشته باشد، لازم است مرجع صدور مجوز پس از اخذ در خواست کتبی ذینفع، مقادیر استفاده شده و باقیمانده مجوز را از گمرک مبدأ ورود موقت کننده استعلام نماید.

۷- مهلت و تمدید مجوزهای صادر ه :

ردیف	شرح
۷-۱	مهلت اعتبار مجوزهای صادره جهت ورود موقت و ترخیص کالا شش ماه از تاریخ صدور مجوزخواهد بود واین مدت حداکثر برای دو ماه دیگر (ازتاریخ انقضاء) توسط گمرک اجرائی صادر کننده مجوز قابل تمدید می‌باشد. پس از انقضاء مهلت‌های مزبور مجوز صادره از در جه اعتبار ساقط بوده و ذینفع میتواند نسبت به ارائه در خواست جدید جهت بررسی اقدام نماید. بدیهی است صدور مجوز جدید با رعایت مفاد بند ۲-۵ صورت خواهد پذیرفت.
۷-۲	بدیهی است با توجه به اینکه اطلاعات مجوز ورود موقت صادر شده بر روی سامانه EPL بارگذاری شده است، پس از صدور اجازه تمدید مجوز نیز لازم است مجوز مربوطه از سامانه مذکور فراخو این شده و نسبت به اصلاح تاریخ انقضاء آن اقدام و متعاقباً درباکس پیام اختیاری، مراتب تمدید مجوز نیز به‌صورت پیام اعلام گردد

۸- ترخیص کالای ورود موقت جهت پردازش:

ردیف	شرح
۸-۱	ارزشهای اعلام شده در متن مجوزهای صادره بر اساس پیش فاکتور ارائه شده بوده و صرفاً جنبه آماری داشته ولازم است هنگام اظهارکالا،گمرکات ترخیص کننده نسبت به بررسی دقیق نوع کالا، ارزش (بر اساس مواد۱۴و۱۵ قانون امور گمرکی ومواد۱۰ الی ۱۹ آیین‌نامه اجرایی آن و بخشنامه‌های صادره از سوی دفتر تعیین ارزش) وتعرفه اظهارشده اقدام نمایند تا در هنگام تودیع تضمین بر اساس مفاد مجوزهای ورود موقت یا هنگام تبدیل به قطعی شدن احتمالی پروانه‌ها، مشکلی در خصوص ارزش یا تعرفه اظهارشده وتضییع احتمالی حقوق دولت باتوجه به تضامین اخذ شده به وجودنیاید.

۸-۲	باعنایت به مفاد ماده ۸۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی وباعنایت به مکاتبات انجام شده قبلی باسازمان توسعه تجارت‌ایران کالاهایی که به‌صورت ورود موقت به کشور وارد میشوند، با توجه به اینکه واردات قطعی تلقی نمیشود، در حال حاضر مشمول انجام ثبت سفارش نیستند. بدیهی است تبدیل به قطعی شدن پروانه‌ها بادر نظرگرفتن مفاد ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی وانجام ثبت سفارش از محل موافقت کارگروه ماده مورد اشاره وابلاغ از سوی دفتر صادرات و با در نظرگرفتن سایرضوابط ومقررات خواهد بود. لذا از انجام تشریفات «ورود موقت برای پردازش» برای کالاهایی دارای ثبت سفارش و کدتخصیص ارز میباشند خودداری نمایند.
۸-۳	مستفاد از ماده ۱۲۷ قانون امورگمرکی، ورود و ترخیص کالاهای موضوع‌این بخشنامه که بنا به ملاحظات بهداشتی، قرنطینه‌ای،ایمنی و زیست محیطی و نظایر آن بر اساس قانون مستلزم اعلام‌نظر سازمان‌های مربوطه باشد، موکول به اخذ گواهی سیستمی‌از آن‌ها سازمان‌ها می‌باشد.
۸-٤	با عنایت به ابهام به وجود آمده در گمرکات اجرایی در خصوص شمول و یا عدم شمول اعمال ماده ۱۰۸ قانون امور گمرکی بر کالاهای موضوع ماده ۵۱ قانون امور گمرکی و بند «د» ماده ۷۲ آیین‌نامه اجرایی آن، حسب تصمیمات اتخاذ شده دربیست و یکمین جلسه شورای هماهنگی امور حقوقی مورخ ۹۷/۱/۲۲ مقرر گردید: در صورتی که کالای اظهار شده تحت رویه ورود موقت مشمول اختلاف تعرفه، ارزش و یا هرگونه اختلاف متضمن زیان مالی دولت گردد (و موضوع مورد قبول صاحب کالا باشد)، میزان مابه التفاوت و جریمه متعلقه موضوع ماده ۱۰۸ قانون امورگمرکی به میزان تضمین قابل اخذ اضافه شده و پس از تودیع تضمینیادشده و با رعایت سایر مقررات و تشریفات مراتب مشروحاً (با اعلام ارزش یا تعرفه‌ای که باید اصلاح گردد) جهت انجام اصلاحات در سامانهeplبه مرجع صادر کننده مجوز ورود موقت (دفتر صادرات و یا گمرک اجرایی محل وقوع واحد تولیدی) از طریق اتوماسیون اداری اعلام گردد. بدیهی است با توجه به روش فعلی و ضوابط تعریف شده در سامانه، امکان خروج محموله از گمرک قبل ازانجام اصلاحات مزبور در سامانه صدور مجوزهای ورود موقت و رفع اختلاف اظهار صاحب کالا با اطلاعات مجوز وجود نخواهد داشت. ضمناً در صورت اعتراض صاحب کالا به نظر استنباطیگمرک، مراتب وفق مقررات رسیدگی و اقدام لازم وفق بخشنامه‌ها و ضوابط ابلاغی معمول و عنداللزوم موضوع به دفاتر ستادی مربوطه جهت تعیین تکلیف نهایی منعکس شده و متعاقباً اقدام لازم با رعایت سایر مقررات و تشریفات معمول گردد .

۹- صادرات از محل ورود موقت و تسویه پروانه ورود موقت:

ردیف	شرح
۹-۱	تا زمان سیستمی‌شدن کامل کنترل میزان صادرات از محل پروانه‌های ورود موقت و در اجرای تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی امور گمرکی صادرات کالاهای تولید شده ازمحل مواد اولیه ورود موقت، در شرایطی که صادرات عام آن‌ها مشمول ممنوعیت،محدودیت قانونی یا پرداخت عوارض باشد، صرفاً ازطریق یک گمرک، آنهم پس از اعلام میزان سقف مجاز توسط گمرک ورود موقت کننده (که بر اساس کیل مصرف ابلاغی از سوی دفتر صادرات تعیین خواهد شد) و با رعایت سقف مجازامکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است گمرک صادراتی مکلف است ضمن بررسی موضوع هنگام اظهار کالابرای صادرات، باتوجه به کیل مصرف ابلاغی میزان سقف اعلام شده از سوی گمرک ورود موقت کننده، سقف صادرات را در هرمرحله کنترل وبه شرط وجود باقیمانده، نسبت به پذیرش اظهارنامه صادراتی بارعایت سایرمقررات وتشریفات اقدام ومراتب رامستمراً به گمرک ورود موقت کننده نیز جهت بررسی‌ها و کنترل‌های نهایی اعلام نماید. در اجرای‌این موضوع لازم است بعد از اتمام تشریفات اظهارنامه صادراتی مراتب با ذکر مقدار صادرات ونوع کالا و.... بررسی وبر روی اظهارنامه‌های ورود موقت مربوطه مشروحاً پیام گذاری گردد تا امکان استفاده وکنترل برای سایر کارشناسان یا گمرکات اجرایی فراهم گردد. ضمناً در این خصوص لازم است مفاد بخشنامه‌های ۳۱/۳۱۱۸۲۷ مورخ ۱۳۹۹/۰۳/۲۷، ۴۵/۳۹۴۱۲۸ مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۱۴، ۱۷۸/۱۰۵۸۸۳۸ مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۰۵ و ۲۲۶/۱۳۱۹۹۶۷ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۲۹ در خصوص قفل سیستمی‌اعمال شده برروی برخی از کد تعرفه‌های اقلام صادراتی و سایر بخشنامه‌های آتی مورد توجه لازم قرار گیرد.
۹-۲	در هنگام اظهار کالا برای صادرات از محل پروانه‌های ورود موقت صاحب کالا مکلف است ضمن انتخاب نوع «صادرات از محل ورودموقت» از بین فیلدهای موجود در اظهارنامه، مشخصات کامل کالای صادراتی را در اظهارنامه صادراتی و اسناد منضم به آن اعلام نموده و مراتب (با توجه به مقررات مربوطه) توسط گمرک مبدأ صادرات مورد بررسی و کنترل و اقدام

	لازم قرار گیرد تا هنگام تسویه پروانه ورود موقت مشکلی از جهت عدم امکان مطابقت کالای صادراتی با کالای ورود موقت شده‌ایجاد نگردد.بدیهی است اظهار کالای صادراتی از محل ورود موقت بایستی در مهلت اعتبار پروانه ورود موقت صورت پذیرفته و موضوع در هنگام بررسی اظهارنامه صادراتی و انجام تشریفات صادرات مورد توجه کارشناسان محترم و هنگام تسویه پروانه‌های ورود موقت نیز موضوع توسط گمرک ورود موقت کننده مورد توجه قرار گیرد همچنین با توجه به شرایط و اوضاع احوال، بین زمان خروج کالای ورود موقت از گمرک ورود موقت کننده و زمان اظهارکالای صادراتی از محل آن در گمرک صادراتی، فاصله زم این مناسب و منطقی وجود داشته باشد.
۹-۳	به استناد ماده ۸۴ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، درج شماره پروانه ورود موقت در هنگام اظهار کالا برای صادرات در اظهارنامه‌های صادراتی به جهت انجام کنترل‌ها و تشریفات مربوطه (نمونه برداری، استعلام نظریه آزمایشگاه و...) ویا ضمیمه نمودن لیست پروانه‌های ورود موقت به اسناد اظهارنامه صادراتی ضمن اشاره به موضوع در متن اظهارنامه ضروری میباشد که مراتب در ذیل مجوزهای ورود موقت به اطلاع متقاضی خواهد رسید. بدیهی است در صورت عدم رعایت موضوع توسط صادر کننده کالا، پروانه‌های صادراتی عام جهت تسویه تعهدات پروانه ورود موقت قابل پذیرش نخواهد بود. ضمناً با عنایت به مفاد ماده مورد اشاره لازم است گمرک صادراتی اقدامات لازم در خصوص موضوع را به نحوی معمول نماید تا در فرآیند تسویه پروانه ورود موقت در گمرک اجرایی مشکلی‌ایجاد نگردد.
۹-٤	تسویه پروانه‌های ورود موقت ازسوی گمرکات ورودی پس ازارائه در خواست ذینفع (که لازم است قبل از انقضاء مهلت پروانه به گمرک تسلیم گردد) وثبت آن، در اسرع وقت با رعایت موارد مذکورصورت پذیرد تا ازبروز مشکلات احتمالی بعدی برای گمرک وصاحبان کالا منجمله در زمینه وصول تضامین و شمول جرایم واجرای مقررات قاچاق جلوگیری شود. همچنین در مواردی که ذینفع ظرف مهلت‌های قانونی مقرر نسبت به انجام تعهدات صادراتی مربوطه اقدام نموده و در خواست تسویه را نیزمستند به کیل مصرف ابلاغی به گمرک ورود موقت کننده و منضم به سایرمستندات، قبل از انقضاء مهلت پروانه به گمرک ذیربط تسلیم نمود است، لیکن انجام تشریفات بررسی و تسویه توسط گمرک اجرای به طول انجامیده و ظرف مهلت پروانه صورت نمی‌پذیرد، گمرکات ورود موقت کننده مطابق بخشنامه شماره ۳۷۸/۹۵/۲۱۷۴۶۶ مورخ ۹۵/۱۱/۲۳ صرفاً نسبت به تمدید تضامین مأخوذه (بدون تمدید پروانه)برابیکبار به مدت سه ماه اقدام نمایند. ضمناً پس ازانجام تسویهیا تمدید پروانه‌های ورود موقت موضوع در اسرع وقت به اطلاع واحدهای مربوطه برسد تا ازمکاتبات بی مورد بامراجع قضایی وتحمیل هزینه‌های اضافی برای گمرک ومشکلات آتی جلوگیری شود.
۹-٥	در هنگام تسویه پروانه‌های ورود موقت مفادتبصره ۲ ماده ۸۶ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی موضوع ضایعات دارای ارزش تجاری (که قابلیت مصرف داشته باشد) و نیز مفاد بخشنامه شماره ۱۱۶/۹۶/۴۵۹۵۰۱ مورخ ۹۶/۰۵/۱۸ مدنظرقرارگیرد. ضمناً تسویه نهایی پروانه ورود موقت پس از تعیین تکلیف ضایعات مزبورانجام خواهد شد. همچنین در شرایطی که مطابق تأیید مراجع ذیصلاح، ضایعات حاصل از فرآیند تولید دارای ارزش تجاریا قابلیت مصرف داشته باشد و ذینفع نیز جهت تسویه پروانه ورود موقت حاضر به پرداخت حقوق ورودی ضایعات متعلقه باشد، پذیرش موضوع نیاز به استعلام نظر دفتر صادرات ندارد.ضمناً در خصوص نحوه تبدیل قطعی و پرداخت حقوق ورودی ضایعات دارای ارزش تجاری یا قابلیت مصرف و یا محصولات جانبی بدست آمده از کالای ورودموقت، یا تبدیل به قطعی باقیمانده کالای ورود موقت در سقف ۳ در صد پروانه ورود موقت با عنایت به مکاتبات انجام شده لازم است صاحب کالا نسبت به پرداخت مبالغ موصوف روی اظهارنامه ورود موقت و بدون نیاز به تنظیم اظهارنامه واردات قطعی با رعایت سایرمقررات وتشریفات اقدام نماید.
۹-٦	در اجرای ماده ۸۷ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی (موضوع مصوبه شماره ۱۹۷۱۷/ت۵۸۰۵۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۶)لازم است صاحب کالا قبل از انقضاءپروانه ورود موقت در خواست تبدیل به قطعی نمودن پروانه را به گمرک ورود موقت کننده ارائه وگمرک مزبورباتوجه به فرم پیوستاین بخشنامه ودر نظر گرفتن مفاد بخشنامه شماره ۱۸۵/۱۴۰۰/۱۰۸۱۹۷۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۱۷ در اسرع وقت نسبت به بررسی موضوع وفق بخشنامه یاد شده و متعاقباً ارسال در خواست ذینفع (به همراه مدارک در خواستی اعلام شده در فرم) به دفترصادرات جهت مکاتبه باکارگروه موضوع ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی امور گمرکی اقدام نماید.بدیهی است در صورت موافقت کارگروه مزبوربا تبدیل به قطعی شدن پروانه و ابلاغ آن از سوی دفتر صادرات به گمرک ورود موقت کننده سایر اقدامات وفق مصوبه مورد اشاره به خصوص تبصره۳ ذیل ماده۸۷ آیین‌نامه اجرایی امور گمرکی وبا رعایت سایر مقررات و تشریفات مربوطه بایستی ظرف حداکثر ۲ ماه پس از ثبت سفارش، صاحب کالا نسبت به انجام تشریفات تبدیل به قطعی و پرداخت مبالغ متعلقه و اختتام پرونده ورود موقت اقدام نماید.بدیهی است در صورت عدم تعیین تکلیف موضوع ظرف مهلت مزبور لازم است اقدامات و پیگیری‌های لازم در اسرع وقت بر اساس

	بند ۹-۷این دستورالعمل صورت پذیرد. ضمناً با عنایت به آنکه بر اساس پروانه تبدیل به قطعی امکان خروج کالا از گمرک یا تسویه ارزی با بانک عامل وجود ندارد لازم است مراتب به نحو مقتضی روی پروانه و نیز روی سامانه جامع امورگمرکی یادداشت گذاری گردد. همچنین بر رعایت مفادتبصره ۶ ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی در خصوص کالاهای ورود موقت برای پردازش در اجرای پروژه‌های نفت وگاز وپتروشیمی‌تاکید می‌گردد .
۹-۷	در راستای اجرای ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، لازم است گمرکات صادر کننده مجوزهای ورود موقت در مجوزهای صادره تصریح نمایند «صاحب کالا میبایست تا قبل از انقضاء مهلت قانونی پروانه ورود موقت نسبت به تمدید مهلت پروانه یا موارد مندرج در ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی اقدام نماید و در غیر این‌صورت مطابق قو این ن و مقررات مربوطه در خصوص موضوع پیگیری لازم به‌عمل خواهد آمد.ضمناً وصول تضمین مأخوذه رافع تعهدات صاحب کالا بابت پروانه ورود موقت نبوده و لازم است موضوع تا تعیین تکلیف نهایی پروانه بر اساس مقررات و ضوابط مربوطه مورد پیگیری توسط صاحب کالا قرار گیرد» مراتب اخیر در اظهارنامه‌های ورود موقت در هنگام انجام تشریفات ترخیص به اظهار کننده نیز در سامانه اعلام گردد.همچنین گمرکات ورود موقت کننده صرفاً جهت آگاهی و یادآوری صاحبان کالا میبایست حداقل یکماه قبل از انقضاء پروانه‌های ورود موقت، نسبت به اعلام کتبی یا سیستمی‌به صاحب کالا مبنی بر اجرای تعهدات مربوطه اقدام نمایند و در اعلامیه مذکور نیز متذکر گردند «چنانچه ذینفع تقاضای تمدیدیا تبدیل به قطعی نمودن پروانه و... را دارد، لازم است قبل از انقضاء مهلت پروانه نسبت به تسلیم تقاضا در قالب فرم‌های مربوطه به مرجع صادر کننده مجوز ورود موقت اقدام نماید. بدیهی است در صورت ارائه در خواست بعد از تاریخ انقضاء پروانه یا به نحوی که مهلت یک ماهه فوق رعایت نگردد مسئولیت مشکلات احتمالی بعدی ناشی از وصول تضامین،اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی و... برعهده صاحب کالا خواهد بود. ضمناً وصول تضمین مأخوذه رافع تعهدات صاحب کالا بابت پروانه ورود موقت نبوده و لازم است موضوع تا تعیین تکلیف نهایی پروانه بر اساس مقررات و ضوابط مربوطه مورد پیگیری توسط صاحب کالا قرار گیرد.» در صورت عدم‌ایفای تعهدات از سوی صاحب کالا ظرف مهلت پروانه نیز لازم است گمرک محل انجام تشریفات ورود موقت، رأس مهلت‌های مقرر نسبت به وصول تضامین مأخوذه، احتساب میزان مابه التفاوت مبلغ تضمین با آنچه صاحب کالا بر اساس مفاد ماده ۸۷ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و تبصره ۳ آن موظف به پرداخت آن می‌باشد (تا تاریخ ابلاغ) و ابلاغ آن به صاحب کالا اقدام و در متن ابلاغیه نیز مهلت ۲۰ روزه از تاریخ ابلاغ قانونی جهت تعیین تکلیف موضوع را تصریح نماید. متعاقباً ذینفع میبایست ظرف مدت مذکورنسبت به ارایه مستندات مربوطه (همچون صادرات از محل پروانه ورود موقت، مجوز تمدید پروانه توسط گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت یا دفتر صادرات، مجوز کارگروه ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی جهت تبدیل به قطعی نمودن پروانه ورود موقت ویا مجوز مرجوع نمودن عین مواد اولیه ورود موقت شده که دو مجوز اخیر از طریق دفتر صادرات ابلاغ می‌گردد) اقدام لازم معمول و در صورت ارایه مستندات، لازم است گمرک ذیربط راساً با رعایت کلیه مقررات مربوطه نسبت به بررسی موضوع اقدام نمایند. ضمن‌اینکه در صورت عدم اقدام از سوی صاحب کالا و یا ارایه مستنداتی غیر از موارد ذکر شده، در راستای مفاد ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی و در صورت تشخیص غیرعمد بودن موضوع لازم است بدواً نسبت به اجرای مواد ۷ و۸ قانون امور گمرکی (به میزان مابه التفاوت محاسبه شده بر اساس بخش آخر و نیز تبصره ۳ ماده ۸۷ اصلاحی آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی) اقدام ومتعاقباً اقدام قانونی لازم را به‌عمل آورند. همچنین در هر مرحله مراتب به گمرک محل صدور مجوز ورود موقت نیز جهت پیگیری موضوع اعلام گردد.با توجه به تغییرات نرخ ارز سالانه و همچنین مفاد ماده ۸۷ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی و تبصره ۳ آن لازم است گمرکات ورود موقت کننده نسبت به پیگیری پروانه‌های ورود موقت مدت منقضی در فواصل زم این مناسب و اعمال تغییرات لازم در میزان بدهی ماده ۷ و ۸ قانون امورگمرکی (تا زمان تعیین تکلیف موضوع از سوی صاحب کالا با اخذ مجوزهای مربوطه)با رعایت سایر مقررات و تشریفات اقدام نمایند.

۱۰-تمدید مهلت پروانه‌های ورود موقت:

ردیف	شرح
۱۰-۱	همانگونه که دربند ۱-۳ تصریح گردیده است مجوز موافقت با تمدید پروانه‌های ورود موقت (با رعایت مستثنیات بند۱-۱) به گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت تفویض گردیده است. بدیهی است پس از صدور مجوز تمدید، تشریفات تمدید پروانه توسط گمرک اجرایی ورودی صورت خواهد پذیرفت. همچنین موافقت با تمدید پروانه‌های ورود موقت مستثنیات بند ۱-۱ پس از بررسی در خواست صاحب کالا صرفاً از سوی دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت.
۱۰-۲	لازم به یادآوری است ارائه در خواست تمدید پروانه‌های ورود موقت و همچنین ارایه در خواست تسویهیا تبدیل به قطعی شدن پروانه‌های ورود موقت توسط صاحب کالا بایستی حداقل یک ماه قبل از انقضاء مهلت پروانه (به نحوی که امکان بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص آن وجود داشته باشد)صورت پذیرد و لازم است مراتب در متن مجوزهای ورود موقت به ذینفعان توجه داده شود.
۱۰-۳	چنانچه متقاضی تمدید پروانه ورود موقت در مهلت اولیه پروانه، حداقل ۲۰ ٪ از تعهدات صادراتی مربوطه را (با توجه به کیل مصرف ابلاغی)ایفاء نموده باشد،گمرک اجرائی ذیربط با توجه به مفاد بند ۱۰-۱ می‌تواند با رعایت ماده ۸۲ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی نسبت به تمدید پروانه مربوطه برای حداکثر یک دوره ۶ ماهه (باستثنای اقلام مشمول قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی که بررسی آن‌ها در حیطه وظایف و اختیارات کارگروه موضوع ماده ۸۲ مزبور می‌باشد) اقدام نمایند. همچنین تمدید پروانه‌های ورود موقت برای ۳ ماه دیگر منوط به‌ایفاءحداقل ۴۰٪ تعهدات صادراتی (با توجه به کیل مصرف ابلاغی) از محل پروانه ورود موقت مورد در خواست میباشد. ضمناً صاحبان کالا موظفند پس از صدور مجوز ورود موقت تا قبل از صادرات محصول، نسبت به پیگیری و اخذ تأییدیه کیل مصرف بر اساس بخشنامه‌های مربوطه اقدام نمایند تا در هنگام صادرات از محل پروانه و یابررسی‌های بعدی مشکلی از بابت عدم وجود کیل مصرف برای‌ایشان‌ایجاد نگردد.
۱۰-٤	در کلیه موارد، تمدید پروانه منوط به تمدید تضامین اخذ شده قبلی میباشد. ضمناً در صورت وصول تضامین به هر دلیل و به شرط آنکه پرونده به مراجع قضایی احاله نشده باشد،تمدید پروانه منوط به تودیع تضمین جدید با رعایت سایر مقررات و تشریفات خواهد بود.استرداد مبالغ تضمین قبلی منوط به رعایت سایر مقررات و تشریفات و در حیطه اختیارات واحد مالی گمرک ورود موقت کننده می‌باشد.
۱۰-۵	مستفاد از ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، تمدید پروانه ورود موقت در هر صورت مشروط به عدم ارجاع پرونده به مراجع قضایی وعدم اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی توسط گمرک اجرایی مربوطه برای پروانه‌های مورد در خواست خواهد بود. بدیهی است در صورت اجرایماده ۷ مراتب توسط گمرک اجرائی به دفتر صادرات جهت اتخاذ تصمیم نهایی اعلام خواهد شد. ضمناً اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی برای پروانه ورود موقت موضوع در خواست مانع از بررسی و تسویه پروانه ورود موقت به استناد صادرات انجام شده در مهلت قانونی با رعایت سایر ضوابط نخواهد بود. همچنین اجرای ماده ۷ قانون امورگمرکی مانع از تمدید پروانه‌های ورود موقتی که اعمال ماده ۷ مربوط به آن‌ها نبوده نیز نمی‌باشد.

- **تبصره۱**- در خواستهای تمدید پروانه‌های ورود موقت (به استثنای اقلام کشاورزی موضوع قانون تمرکز)که در زمان در خواست تمدید، حداقل تعهدات اشاره شده دربالا راایفا ننموده باشند و نیز پروانه‌های ورود موقتی که بیش از ۲۱ ماه از زمان ورود کالای آن‌ها گذشته باشد و مستثنیات بند ۱-۱، رأساً توسط دفتر صادرات بررسی خواهد شد .
- **تبصره ۲**- مطابق تبصره ۱ ماده ۸۶ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، مرجوع نمودن عین کالای ورود موقت صرفاً پس از موافقت دفتر صادرات انجام خواهد شد.
- **تبصره ۳**- در صورت ارائه در خواست تبدیل به قطعی شدن پروانه و ارجاع موضوع از طریق دفتر صادرات به کارگروه ماده ۸۷ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی وعدم تشکیل جلسه یا تطویل رسیدگی و...، دفتر صادرات بعد از در خواست صاحب کالا نسبت به ابلاغ موافقت با تمدیدمهلت تضامین حداکثر به مدت ۲ ماه تا وصول تصمیم کارگروه اقدام خواهد نمود.این موضوع در خصوص در خواست‌های تمدید پروانه که توسط صاحب کالا مستقیماً به کارگروه ماده ۸۲ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی ارائه میگرددو موضوع منتج به نتیجه نهایی از سوی کارگروه نشده با ارائه مدارک و مستندات در این زمینه،دفتر صادرات می‌تواند نسبت به موافقت با تمدید تضامین مأخوذه برای حداکثر ۲ ماه اقدام ومراتب را به گمرک ورود موقت کننده اعلام نماید.ضمناً لازم است

صاحبان کالا حداقل یک ماه قبل از انقضا پروانه و تضامین مربوطه نسبت به پیگیری جهت اخذ مجوزهای تمدید،تبدیل به قطعی و...اقدام نمایند تا از بروز مشکلات بعدی از جهت وصل تضامین و... پیشگیری گردد.

- **تبصره ٤** –دفترفناوری اطلاعات وامنیت فضای مجازی می‌بایست نسبت به تکمیل فرآیند صدور سیستمی‌مجوزهای ورود موقت وامکان اخذ گزارش از مجوزها و پروانه‌های ورود موقت و پروانه‌های صادراتی مربوطه از طریق سامانه وسیستمی‌شدن تسویه پروانه ورود موقت اقدامات لازم را معمول نماید.
- **تبصره ٥** –گمرکاتی که نسبت به انجام تشریفات ترخیص از محل مجوزهای ورود موقت صادره از گمرکات مراکز استان‌ها اقدام می‌نمایند موظفند نسبت به ارسال آمار مربوطه طبق فایل پیوست موضوع بخش آخر بند ۳-۴ به‌صورت دوره‌های ماهانه به گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت و نیزدفتر صادرات اقدام نمایند.

۱۱-لزوم درج پیام (در سامانه جامع امورگمرکی) بر روی اظهارنامه ورود موقت در مراحل مختلف:

شرح

با توجه به حذف فیزیکی پروانه‌های ورود موقت موضوع ماده ۵۱ قانون امور گمرکی وپروانه‌های صادراتی، لازم است مراتب بعد از انجام تشریفات ترخیص کالای ورود موقت (در خصوص نوع کالای قابل صدور، مهلت پروانه، محدودیت‌ها و...) تمدید پروانه، تسویه پروانه (نحوه انجام محاسبات،کیل مصرف مورد استناد و...) اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی در مورد پروانه ورود موقت و... برروی اظهارنامه‌های ورود موقت وصادراتی مربوطه به‌صورت مشروح از طریق درج پیام روی اظهارنامه الکترونیکی جهت بهره‌برداری دفتر صادرات وسایر گمرکات در هنگام صادرات وعدم امکان استفاده مجدد از پروانه صادراتی برای تسویه پروانه‌های ورود موقت دیگریا استرداد حقوق ورودی پروانه‌های ورود قطعی درج گردد. همچنیندر خصوص کیل مصرف جهت تسویه پروانه‌های ورود موقت، لازم است بخشنامه شماره ۴۲۲/۹۴/۲۳۹۲۷۶ مورخ ۹۴/۱۲/۱۲ مورد توجه قرار گیرد. ضمناً بررسی سوابق جاری مربوط به مجوزهای ورود موقت صادره از سوی دفترصادرات وگمرکاتی که قبلا به آن‌ها تفویض اختیار شده می‌تواند از طریق اطلاعات موجود در سامانه جامع امور گمرکی برای اتخاذ تصمیم جهت صدور مجوزهای جدید برای متقاضیان صورت پذیرد.

در پایان انتظار میرود ناظرین و مدیران کل محترم‌ترتیبی اتخاذ نمایند تا متناسب با میزان فعالیت واحدهای تولیدی مستقر در آن استان و نیز حجم در خواستهای ورود موقت و مجوزهای صادره (در گمرکات محل صدور مجوز) و یا میزان پروانه‌های ورود موقت (در گمرکات محل ورود)، نسبت به تعیین واحد ورود موقت و انتخاب تعدادی از همکاران (متناسب با حجم کار) جهت رسیدگی و پیگیری امور مربوطه اقدام نموده و برحسن اجرای امرنظارت مستمرمعمول دارند. همچنین مجدداً تصریح میدارد با ابلاغ‌این دستورالعمل، کلیه اختیارات تفویض شده قبلی (در ارتباط با صدور مجوزهای ورود موقت جهت پردازش موضوع بخشنامه ۱۶۹/۹۷/۴۳۰۸۵۸ مورخ۱۳۹۷/۴/۱۶) و مفاد بخشنامه‌های شماره ۹۹/۴۵۸۵۰۰ مورخ ۲۸ /۱۳۹۹/۴، ۹۹/۵۷۶۱۶۴ مورخ ۱۳۹۹/۵/۲۱، ۹۷/۷۵۱۹۹ مورخ ۱۳۹۷/۱/۲۹، ۹۷/۲۱۰۰۹۳مورخ۱۳۹۷/۲/۲۶، ۹۶/۱۱۶۷۲۵۵مورخ۱۳۹۶/۱۰/۲۴و ۹۴/۲۰۷۷۶۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۰۳کان لم یکن تلقی میگردد.

همچنین بر رعایت بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های شماره ۱۴۰۱/۱۳۵۳۰۰۶ مورخ ۱۴۰۱/۹/۱۴، ۴۰۲۹۳۳ /۱۴۰۰ مورخ۱۴۰۰/۳/۲۹، ۹۹/۳۱۱۸۲۷ مورخ ۱۳۹۹/۳/۲۷، ۹۹/۳۹۴۱۲۸مورخ۹۹/۱۳۹۹،۵۹۷۷۳۱/۴/۱۴ مورخ۱۳۹۹/۵/۲۶، ۹۹/۱۰۵۸۸۳۸ مورخ ۹۸/۵۹۷۸۳۹،۹۹/۹/۵ مورخ۱۳۹۸/۵/۶، ۹۷/۵۰۰۴۳۷ مورخ۱۳۹۷/۴/۳۱، ۴۵۹۵۰۱ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۸، ۹۵/۶۵۷۰۱ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱۰، ۹۵/۲۱۷۴۶۶مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۳، ۹۴/۲۳۹۲۷۶ مورخ۱۳۹۴/۱۲/۱۲ و ۸۸/۱۱۶۹۱۶ مورخ ۱۳۸۸/۵/۲۵ که تصاویر آن‌ها در انتهای‌این دستور العمل آورده شده تاکید می‌گردد.

۱۸–دستورالعمل آموزش و پرداخت پاداش به کارشناسان مجازی

ناظرین/مدیرکل/مدیران محترم گمرکات اجرایی، ۲۲۴۲۷۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۲

بخش اول (مقدمه):

۱-۱- کلیات:

- **هدف:** هدف از تهیه‌این دستورالعمل، تعیین شاخص‌های متناسب به‌منظور احصای میزان اثربخشی، شناسایی نقاط ضعف و قوت عملکرد کارکنان بوده تا نسبت به ارائه آموزش‌های لازم، اعمال اصلاحات و تغییرات لازم برای ارتقای بهره وری سازمان که از برآیند اثربخشی و کارایی عملکرد یکایک کارکنان بدست می‌آید اقدام گردد. تقدیر و تشکر از عملکرد مثبت و سهم‌ایشان کارکنان در تحقق‌این امر، به‌منظور افزایش انگیزه امری ضروری بوده و نیازمند تعیین روش‌های معین از طریق پرداخت «پاداش ویژه کارشناسی» می‌باشد.
- **دامنه کاربرد:** همه کارمند این که در سامانه جامع امور گمرکی به‌عنوان «کارشناس سامانه متمرکز » در گمرکات اجرایی تعریف گردید ه‌اند، مشمول اجرای‌این دستورالعمل می‌باشند.
- **مسئولیت و اختیار:** نظارت و بازنگری براین دستورالعمل بر عهده معاونت امور گمرکی است و ضروری است هر سه ماه یکبار گزارشی شامل نحوه و نتایج اجراء و پیشنهادات لازم را به « رئیس کل» اعلام نمایند. معاونت توسعه مدیریت و منابع و واحدهای سازمانیزیر مجموعه آن، ناظرین و مدیران گمرکات اجرایی مسئول حسن اجرای دستورالعمل در خصوص پرداخت پاداش مطابق ضوابط خواهند بود.

۱-۲-تعاریف:

- **کارشناس:** کارمند این که در هر مسئولیت سازمانیمرتبط نظیر معاونین فنی، جانشین معاونین فنی و کارشناسان در سامانه جامع امور گمرکی به‌عنوان «کارشناس سامانه متمرکز » در گمرکات اجرایی تعریف گردیده‌اند (ازاین پس به اختصار کارشناس نامیده می‌شود).
- **عملکرد:** عبارت است از مجموعه تلاش‌ها و اقداماتی که متصدی عنوان «کارشناس » در راستای «شرح وظایف، فعالیت‌های عمده مورد انتظار، ابتکارات و خلاقیت‌های حوزه شغلی مربوطه...» به انجام رس این ده و گزارش نواقص مرتبط با فرآیندها وسامانه‌ها را به همراه راهکارهای پیشنهادی را اعلام نماید.ترکیب عوامل متأثر از ویژگی‌های شغلی که بیانگر میزان تناسب عملکرد فرد با خواسته‌های مورد انتظار است.
- **ارزیابی عملکرد:** عبارت است از سنجش میزان کفایت و شایستگی «کارشناس» بر اساس شاخص‌های «عملکرد» سازمانی‌ایشان. (ازاین پس به اختصار ارزیابی نامیده می‌شود)
- **پاداش ویژه کارشناسی:** با توجه به سهم عملکرد مؤثر هر «کارشناس » در تحقق اهداف و انتظارات سازمان و بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی، مبلغی به‌عنوان پاداش به «کارشناس» اختصاص خواهد یافت (ازاین پس به اختصار پاداش نامیده می‌شود).
- **واحد سازمانی:** به هریک از گمرکات اجرایی محل خدمت شاغل اطلاق می‌گردد.
- **امتیاز عملکرد:** عبارت است از الگویی که بر اساس آن ضرایب تعیین پاداش «کارشناس» محاسبه می‌گردد.
- **سقف پاداش:** مبلغی است که توسط ریاست سازمان در هر دوره ارزیابی، به‌عنوان سقف نهایی پرداخت پاداش برای حداکثر «امتیاز عملکرد» تعیین و به معاونت امورگمرکی و معاونت توسعه مدیریت و منابع ابلاغ می‌گردد.

بخش دوم (نحوه محاسبه):

۱-۲- اقلام اطلاعاتی مورد بهره برداری:

اقلام اطلاعاتی مورد نیاز از طریق سامانه متمرکز واردات، سامانه پاسخگویی به شکایات و سامانه تخلفات احصاء می‌گردد.این اقلام اطلاعاتی شامل:

- تعداد اظهارنامه‌های ارجاع شده به کارتابل کارشناسی به تفکیک مسیر زرد و قرمز
- تعداد اظهارنامه‌های تأیید شده به تفکیک مسیر زرد و قرمز
- تعداد اظهارنامه خروج از کارتابل کارشناسی
- تعداد نظرات کارشناسی
- میانگین زمان‌سنجی کل کشور به تفکیک مسیر زرد و قرمز
- میانگین زمان‌سنجی کارشناس به تفکیک مسیر زرد و قرمز
- میزان جریمه اخذ شده در گمرک محل استقرار کارشناس

- میزان جریمه اخذ شده کارشناس
- تعداد شکایات و نارضایتی از کارشناس
- تعداد شکایات و نارضایتی در گمرک محل استقرار کارشناس

۲-۲-تعیین شاخص:

کلیه شاخص‌های زیر در مقاطع تعیین شده (۳ ماهه) مورد ارزیابی قرار می‌گیرند

- شاخص اول: $\frac{\text{تعداد اظهار نامه‌تأیید شده}}{\text{تعداد اظهار نامه‌ارجاع شده}}$
- شاخص دوم: $\frac{\text{تعداد شکایات}}{\text{تعداد شکایات در گمرک محل استقرار}} / \frac{\text{تعداد شکایات}}{\text{تعداد اظهار نامه‌تأیید شده}}$
- شاخص سوم: $\frac{\text{میزان جریمه اخذشده توسط کارشناس}}{\text{میزان کل جریمه اخذ شده کارشناسی}}$
- شاخص چهارم: $\frac{\text{تعداد اظهار نامه‌خروج ازصف}}{\text{تعداد اظهار نامه‌ارجاع شده}}$
- شاخص پنجم: میانگین زمان کارشناسی اظهارنامه
- شاخص ششم: تعداد نظرات کارشناسی بر روی اظهارنامه

۳-۲- وزن و ضرایب شاخص‌ها:

۱) شاخص اول با تأ ثیر مثبت: میانگین قابل قبول برای تعدا اظهارنامه کارشناسی و تأیید شده به‌منظور لحاظ دو مؤلفه دقت و سرعت برای هر کارشناس، ۱۰ تا ۱۲ فقره روزانه بر مبنای مسیر تشریفات، تعداد ردیف‌های کالایی و تعرفه‌های خاص در نظر گرفته شده است.این تعداد می‌بایست از طریق سامانه کنترل گردد. نیاز به بررسی‌های بیشتر و دخالت سازمان‌های همجوار منجر به طول این شدن زمان کارشناسی می‌گردد که از عهده کارشناس خارج می‌باشد. لذا به‌منظور ارزیابی عادلانه کارشناسان در شرایط برابر توجه به این نکته ضروری می‌باشد.این شاخص دارای بیشترین وزن در محاسبه امتیاز ارزیابی عملکرد، یعنی ۶۰ لحاظ شده و در رقم بدست آمده از شاخص (اعداد بین ۰ تا ۱) با علامت مثبت ضرب و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد. به‌طور مثال:

$$\text{امتیاز شاخص اول} = \left(\frac{\text{تعداد اظهار نامه‌تأیید شده}}{\text{تعداد اظهار نامه‌ارجاع شده}} \times ۶۰\right)$$

۲) شاخص دوم با تأ ثیر منفی: وزن‌این شاخص که به‌عنوان شاخص منفی در عملکرد کارشناس لحاظ می‌گردد، ۱۰ بوده و در رقم‌این شاخص (اعداد بین ۰ تا ۱) با علامت منفی ضرب و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد. اعداد حاصله ازاین شاخص مابین ۰ و ۱۰ خواهد بود و در صورتی‌که عدد کمتر یا مساوی ۲ باشد هیچ‌گونه تأثیری در محاسبه امتیاز ارزیابی نخواهد داشت.

۳) شاخص سوم با تأ ثیر مثبت: وزن‌این شاخص ۱۰ بوده و در رقم‌این شاخص (اعداد بین ۰ تا ۱) با علامت مثبت ضرب و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد. نکته قابل توجه در این خصوص، ضرورت کنترل و ارزیابی کارشناسان برای جریمه‌های تعیین شده می‌باشد تا به‌صورت تصادفی مورد بررسی قرار گرفته و از صحت و سقم موارد اطمینان حاصل گردد. اگر نتایج بررسی بیانگر عدم دقت کافی در تخصیص و تعیین جریمه باشد،این شاخص با علامت منفی در امتیاز ارزیابی تأثیر خواهد گذاشت.

۴) شاخص چهارم با تأ ثیر منفی: وزن‌این شاخص ۱۰ بوده و در رقم‌این شاخص (اعداد بین ۰ تا ۱) با علامت منفی ضرب و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد. اعداد حاصله ازاین شاخص مابین ۰ و ۱۰ خواهد بود و در صورتی‌که عدد کمتر یا مساوی ۳ باشد هیچ‌گونه تأثیری در محاسبه امتیاز ارزیابی نخواهد داشت.

۵) شاخص پنجم با تأ ثیر مثبت یا منفی: میانگین زمان مطلوب کارشناسی حداکثر ۵ روز و حداقل ۱ روز کاری می‌باشد. وزن‌این شاخص ۲۰ می‌باشد. در صورت رعایت مراتب بر طبق وضعیت مطلوب، ۲۰ امتیاز مثبت برای کارشناس لحاظ می‌گردد. در غیر این‌صورت به ازای هر ۱ روز بیشتر، ضریب ۰/۱ در عدد ۲۰ با علامت منفی ضرب و از امتیاز ارزیابی کم خواهد شد.

۶) شاخص ششم با تأ ثیر مثبت یا منفی: با توجه به اینکه کارشناس موظف است در ابتدای امر، کلیه اقلام اطلاعاتی ضروری اظهارنامه را مورد بررسی قرار داده و موارد مورد نیاز را در یک مرحله و با یک نظر به ذی نفع اعلام نماید، لذا تعداد مطلوب نظرات برای مسیر زرد حداکثر ۴ و برای مسیر قرمز حداکثر ۷ فقره می‌باشد. وزن‌این شاخص ۱۰ می‌باشد. در صورت رعایت مراتب بر طبق وضعیت مطلوب، ۱۰ امتیاز مثبت برای کارشناس لحاظ می‌گردد. در غیر این‌صورت بیش ازاین تعداد به ازای هر ۲ نظر بیشتر ضریب ۰/۱ در عدد ۱۰ با علامت منفی ضرب و از امتیاز ارزیابی کم خواهد شد.

۴-۲ – محاسبه میزان پاداش:

میزان پاداش پرداختی هر یک از کارکنان از فرمول زیر بدست می‌اید:

میزان پاداش = ٪ امتیاز عملکرد در حوزه× سقف پاداش

مولفه‌های مورد نیاز در فرمول مذکور به‌شرح زیر می‌باشد:

- امتیاز عملکرد (در صد) = امتیاز ارزیابی (در صد) × ضریب واحد سازمانی
- «امتیاز ارزیابی» نمره‌ایست که از ارزیابی عملکرد هر «کارشناس » به دست می‌آید و با توجه به وزن و ضرایب تعیین شده عددی است که بین صفر تا ۱۰۰ خواهد بود. امتیاز ارزیابی عملکرد هر کارشناس از جمع کل امتیازات حاصل از شش شاخص تعیین شده بر مبنای فرمول زیر حاصل می‌شود:

(+امتیاز شاخص اول) + (– امتیاز شاخص دوم) + (+ امتیاز شاخص سوم) + (– امتیاز شاخص چهارم) + (± امتیاز شاخص پنجم) + (± امتیاز شاخص ششم)

- «ضریب واحد سازمانی» عددی است (بین ۰/۸ تا ۱/۲) که توسط «معاونت امورگمرکی» بر پایه رضایت از عملکرد هر واحد سازمانیو رضایت هر واحد سازمانیاز عملکرد شاغل و با توجه به ضریب تعیین شده توسط ریاست کل (ضریب حوزه)، به آن‌ها اختصاص داده می‌شود (به عبارتی تا ٪۲۰ افزایش یا کاهش امتیاز را موجب می‌گرد).

۵-۲- ضوابط پرداخت پاداش:

- فرآیند ارزیابی جهت پرداخت پاداش هر ۳ ماه یک بار (دوره سه ماهه) صورت می‌پذیرد.
- امتیاز عملکرد هر «کارشناس» علاوه بر وابستگی به‌عملکرد فردی، متأثر از عملکرد واحد سازمانی(ضریب واحد سازمانی) خواهد بود.
- کارکنان جدیدالاستخدام و یا کارمندان با سابقه انتقالی به واحدکارشناسی، پس از گذشت حداقل ۶ ماه از زمان آغاز اشتغال به‌کار و طی دوره‌های آموزشی مربوطه، مشمول ارزیابی عملکرد می‌گردند.
- چنانچه امتیاز ارزیابی کارشناس در دو دوره متوالی کمتر از ۳۰ باشد، مدیر ذیربط نسبت به گزارش عملکرد و پیشنهاد تغییر پست سازمانیو یا تغییر در وظایف محوله وی اقدام نماید.
- بر اساس جدول تعیین سطح مندرج دربخش چهارم‌این شیوه‌نامه، برنامه‌ای مدون شامل فصول آموزشی و زمانبندی دوره‌های آموزشی متناسب با امتیاز ارزیابی اخذ شده « کارشناس» به اجراء گذاشته شود. همچنین مصاحبه شغلی با افراد مذکور توسط معاونت امور گمرکی در دستور کار قرار گیرد.
- در صورت اثربخشی دوره‌های آموزشی، آزمون‌های مربوطه و مصاحبه‌های شغلی کارشناسان با امتیاز ارزیابی کمتر از ۳۰ در دو دوره متوالی، امکان تصدی پست «کارشناس» توسط فرد میسر خواهد شد.
- بر اساس امتیاز ارزیابی اخذ شده، رتبه‌بندی « کارشناس» انجام و در ارزشیابی سالیانه، ارتقاء شغلی و پیشنهاد پست‌های مدیریتی لحاظ گردد.
- «کارشناسان» که تخلفات اداری آن‌ها محرز و منجر به صدور رای گردیده است، بر اساس زمان اعلام شده توسط کمیته مربوطه از شمول‌این شیوه‌نامه خارج خواهند شد.
- با توجه به مورد فوق، پاداش تعیین شده برای افراد دارای تخلفات اداری به سایر کارشناسان تعلق خواهد گرفت.

۱-۲- جدول خلاصه تعیین ضرایب پاداش

ردیف	شاخص	نحوه محاسبه	وزن	حداکثر امتیاز
۱	تعداد اظهارنامه	$\frac{\text{تعداد اظهار نامه‌تأیید شده}}{\text{تعداد اظهار نامه‌ارجاع شده}}$	۶۰	$^{+}$۶۰
۲	میزان جریمه	$\frac{\text{میزان جریمه اخذشده توسط کارشناس}}{\text{میزان کل جریمه اخذ شده کارشناسی}}$	۱۰	$^{+}$۱۰
۳	زمان کارشناسی	میانگین زمان کارشناسی اظهارنامه	۲۰	±۲۰
۴	نظرات کارشناسی	تعداد نظرات کارشناسی بر روی اظهارنامه	۱۰	±۱۰

جمع کل امتیازات مثبت				۱۰۰
۵	تعداد اظهارنامه خروج از صف	تعداد اظهار نامه‌خروج ازصف / تعداد اظهار نامه‌ارجاع شده	۱۰	۱۰⁻
۶	تعداد شکایات	تعداد شکایات / تعداد اظهار نامه‌تأیید شده	۱۰	۱۰⁻
		تعداد شکایات / تعداد شکایات در گمرک محل استقرار		
جمع کل امتیازات منفی				۲۰⁻

بخش سوم (وظایف و مسئولیت‌ها):

۲-۳ –وظایف در خصوص اقدامات اجرایی:

۱-۲-۳- معاونت امور گمرکی:

۱) تعیین شاخص ارزیابی عملکرد گمرکات اجرایی بر اساس مواردی نظیر میزان شکایات، مراجعین و تعداد اظهارنامه‌های در جریان، تعداد مکاتبات غیرضرور با ستاد، عمل به بخشنامه‌ها و دستور العمل‌ها، حجم و ارزش عملیات در رویه‌های مختلف به تناسب شرایط و...

۲) تعیین امتیاز عملکرد « کارشناس » به تفکیک اسامی‌و گمرک محل خدمت و شاخص‌های تعیین شده.

۳) اعلام موارد مندرج دربند (۲) به معاونت توسعه مدیریت و منابع در دوره‌های زم این ۳ ماهه به‌منظور تخصیص پاداش طبق ضوابط شیوه‌نامه.

۴) تشکیل جلسات هر ۳ ماه یکبار به‌منظور بازنگری در شیوه‌نامه، تعیین دوره‌های آموزشی، رفع مشکلات و موانع کارشناسان در راستای بهبود عملکرد با حضور نمایندگان موضوع ماده ۶این شیوه‌نامه.

۵) اعلام موارد مندرج دربند (۴-۱-۲) که بر مبنای جدول تعیین سطح مندرج دربخش چهارم نیازمند آموزش می‌باشند به معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل به‌منظور برگزاری دوره‌های آموزشی.

منابع:

اعلام منابع موجود در دوره‌های ۳ ماهه به ریاست کل جهت تعیین سقف پاداش.

اخذ تأییدیه از مقام محترم ریاست کل در خصوص فهرست اعلامی‌از سوی معاونت امور گمرکی.

پرداخت پاداش به فهرست اعلامی‌از سوی معاونت امور گمرکی پس از تأیید ریاست کل.

ارائه همکاری‌های لازم در خصوص تغییر پست سازمانی« کارشناس» بر اساس ضوابطاین شیوه‌نامه و در صورت نیاز.

۳-۲-۳-معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل:

تدوین برنامه آموزشی تئوری و عملی متناسب با نتایج تعیین سطح «کارشناس» بر مبنای امتیازات اخذ شده در ارزیابی عملکرد و نظر کمیته منابع انس این با همکاری معاونت امور گمرکی.

تدوین برنامه مرتبط با آزمون‌های تئوری و عملی دوره‌ای و منظم برای همه کارشناسان و کارشناس این که دچار تنزل رتبه می‌گردند با همکاری معاونت امور گمرکی.

اعلام نتایج برنامه‌های آموزشی و آزمون‌های اخذ شده به معاونت امور گمرکی جهت اخذ تصمیمات مربوطه.

استعلام سر فصل‌های آموزشی مورد نیاز از معاونت امور گمرکی در مقاطع ۳ ماهه.

٤-۲-۳-دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات:

اقدام در خصوص اعمال پیشنهادات ورفع مشکلات موارد مرتبط با سامانه‌های گمرکی اعلام شده توسط «کارشناس» به‌منظور انجام بهینه وظایف، در صورت تأیید معاونت امور گمرکی.

فراهم‌سازی بسترهای مناسب به‌منظور تحقق موارد مندرج در ضمیمه شماره (۱).

۵-۲-۳- مدیران گمرکات اجرایی: ارسال فهرست پیشنهادات و نقطه نظرات در خصوص «کارشناس» مستقر در آن گمرک به معاونت امور گمرکی.

بخش چهارم (تعیین سطح و آموزش):

٤-۱-تعیین سطح کارشناس:

با توجه به امتیاز ارزیابی نهایی، تعیین سطح و رتبه‌بندی کارشناس صورت می‌گیرد. در هر سطح کارشناسی اقدامات به‌شرح زیر انجام خواهد شد. لازم به ذکر است‌این رتبه‌بندی به‌صورت ۳ (۶) ماهه بوده و امکان ارتقاء و یا تنزل برای افراد متصور می‌باشد.

شماره سطح	عنوان	امتیاز	نیاز به آموزش	نوع آموزش	مقاطع آزمون
اول	کارشناس ارشد یا کارشناس الماسی	۱۰۰=> امتیاز => ۸۰	ندارد	خودآموزی و بروز آوری دانش کارشناسی بر اساس سر فصل‌های آموزشی نیاز روز	–
دوم	کارشناس خبره یا کارشناس طلایی	۸۰> امتیاز => ۶۰	دارد	(بر مبنای فصول تعیین شده)	در انتهای دوره
سوم	کارشناس مسئول یا کارشناس نقره‌ای	۶۰> امتیاز => ۳۰	دارد	(بر مبنای فصول تعیین شده)	در انتهای دوره
چهارم	عدم احراز پست کارشناسی	۳۰> امتیاز	دارد	دوره آموزشی کامل و مستمر به مدت ۶ ماه	در انتهای دوره

٤-۲-آموزش:

در راستای تسهیل تجارت خارجی با تسریع در انجام تشریفات گمرکی، بهره برداری از ابزارهای کنترلی و عملیاتی نامحسوس به‌عنوان مهمترین شاخص کلیدی عملکرد در گمرک محسوب میگردد. با توجه به اینکه فراهم شدن فرصت تعاملات منجر به مذاکرات متکی به اعمال سلایق شخصی کارشناسان گمرکی میتواند منجر به افزایش هزینه تمام شده کالاهای وارداتی گردد، مولفه کارشناسان مجازی گمرکی به‌عنوان یکی از راهکارهای کلیدی در پیشگیری و در عین حال فراهم سازی ابعاد صحت، سرعت، امنیت، اطمینان و سهولت در فرآیند واردات و صادرات کالا محسوب میگردد.

اگرچه، نقش کارشناسان مجازی در راستای کاهش ضریب بروز خطای کلیدی پررنگ میباشد، اما توانمندسازی کارکنان در این حوزه از جهت دانش و مهارت جزء ضروری و لاینفک آنان محسوب میگردد. در همین راستا لازم است بر اساس یک برنامه منسجم نسبت به تدوین تقویم و شیوهنامه اجرائی، دورههای آموزشی مرتبط برای کارشناسان مجازی اقدام نمود.

٤-۲-۱- مشمولین:

با توجه به احکام صادره کلیه کارشناسان گمرکی که دربازه زمانی مشخص به‌عنوان کارشناس مجازی تعیین شدهاند.

٤-۲-۲- فرایند اجرایی:

نظر به چارچوب تعریف شده در نظام هماهنگ آموزش کارکنان و با توجه به مراحل نیازسنجی، اجراء و ارزیابی دورههای آموزشی، با هدف احصاء آسیبهای ناشی از کم توجهی و یا قصور عملکردی کارشناسان مجازی که حاصل از عدم آگاهی از دانش بهروز گمرکی و تجاری بوده، دورههای آموزشی به‌صورت زیر فرآیندسازی شدهاند:

نیازسنجی بر اساس گزارشات حاصل از بررسیه ای ادواری، خود اظهاری کارشناسان و اتخاذ تصمیم از طریق سلسله مراتب سازمانی صورت میپذیرد. این عملکرد که به‌صورت ادواری مورد بررسی و تجدید نظر قرار گرفته از دو دامنه قلمرو موضوعی و زمانی برخوردار خواهد بود:

قلمرو موضوعی: فرهنگ سازی، شناخت فرآیند مربوطه، جایگاه کارشناس در این فرآیند، مفاهیم مرتبط با پیش از اظهارکالا به گمرک، در زمان انجام تشریفات گمرکی و پس ازترخیص

قلمرو زمانی : به‌صورت منظم دربازه زمانی هر ۳ ماه و بر اساس گزارش گیری، نیازسنجی مورد بررسی و احیاناً تجدید نظرقرار می‌گیرد.

اجرای دوره‌های آموزشی از جهت محتوا و شیوه برگزاری به‌شرح زیر مورد توجه قرار میگیرد:

الف) محتوی آموزشی

محتوای آموزشی دربرگیرنده عناوین اصلی به این شرح میباشد:

۱) شناخت فرآیند کارشناس مجازی
۲) قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرائی آن
۳) قوانین مقررات صادرات و واردات، مبارزه با قاچاق کالا و ارز و سایر قوانین مرتبط با صدور مجوزها
۴) شناخت عملکردی سامانه‌های کنونی گمرکی
۵) آشنائی با اسناد ضمیمه اظهارنامه‌های گمرکی
۶) طبقه بندی و ارزشگذاری کالا
۷) شناخت اصول گزارش نویسی گمرکی

ب) شیوه آموزشی:

دوره‌های آموزشی به‌صورت حضوری-منطقه ای، آنلاین و آفلاین میباشد.

ارزیابی دوره‌های آموزشی برگزار شده در مقاطع زمانی مشخص و بر پایه سطوح ارزشیابی شناخت، واکنش و یادگیری مورد بررسی و تحلیل قرار میگیرد و مطابق آن و بر اساس نتایج حاصله، تصمیمات مقتضی اتخاذ میگردد.

بخش پنجم (شرح وظایف):

۱-۵-شرح وظایف کارشناس امور گمرکی:

شرح وظایف کارشناسان به‌شرح زیر می‌باشد:

۱-کارشناس موظف است در ارتباط با اظهارنامه‌های ارجاعی در طرح کارشناسی متمرکز در چهار چوب ضوابط زمان‌سنجی ابلاغی، اقدام نمایند.

۲-مسئولیت کارشناس دربررسی اسناد گمرکی، در چارچوب مندر جات اسناد ضمیمه اظهارنامه گمرکی می‌باشد.

۳-خروج از صف بی دلیل اظهارنامه منجر به طول این شدن زمان ترخیص و تضییع حقوق خدمت گیرندگان خواهد شد لذا ضمن بررسی دقیق اظهارنامه‌های ارجاعی، کلیه نواقص یا ابهامات احتمالی اظهارنامه را **می‌بایست** طی یک مرحله از طریق درج نظر به ذینفع اعلام نموده تا از تکرار فرآیند خروج از صف اظهارنامه‌ها پیشگیری گردد.

***بدیهی است خروج از صف بنا به دلایل غیر موجه از جمله: دریافت مجوزهای ترخیص، پایان وقت اداری، مرخصی کارشناس و... مجاز نخواهد بود.**

۴- با توجه به اینکه در حال حاضر حقوق ورودی کالاهایی از قبیل: ظروف شیشه‌ای، ظروف چینی، پارچه و مواد نسجی، شیشه جام؛ از روی ارزش کالا محاسبه و دریافت می‌شود، بنابراین استناد به ماده (۶۲) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی در خصوص‌این قبیل کالاها صحیح نمی‌باشد و ملاک رسیدگی گمرک برای‌این قبیل کالاها بر مبنای توزین و معادل وزن خالص حقیقی (وزن واقعی) کالا می‌باشد.

در موارد اختلافی با مدنظر قرار دادن مفاد ماده (۳) قانون اصلاح قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز؛ با تأیید مدیر گمرک اجرایی یا جانشین وی، به‌وسیله توزین و با تنظیم صورتجلسه توسط معاون امور گمرکی، رئیس بازبینی و رئیس درب خروج و یا نمایندگان تعیین شده‌ایشان اقدام مقتضی به‌عمل خواهد آمد.

۵-مدیران گمرکات اجرایی محل استقرار کارشناس موظفند قبل از موافقت با مرخصی/مأموریت اداری/دستورخدمت اداری نسبت به معرفی کارشناس جایگزین و فعال شدن در کارتابل مربوطه اقدام لازم معمول نمایند.

۶-سازمان نظر دهنده در خصوص اغلب ردیف‌های تعرفه به‌صورت پیش فرض فعال شده لیکن کارشناس ذیربط موظف است بر اساس بخشنامه‌های ابلاغی، مندر جات ذیل یادداشت‌های فصول نسبت به فعال/غیر فعال نمودن سازمان‌های نظر دهنده (حسب مورد) بر روی اظهارنامه اقدام نماید.

۷- حذف/اضافه نمودن سازمان‌های نظر دهنده در مسیرهای زرد و قرمز برعهده کارشناس متمرکز بوده و در مسیر سبز کنترل‌این موضوع برعهده کارشناس درب خروج خواهد بود.

۸- با توجه به‌شرح وظایف شغلی، درج هرگونه عبارت قابل توجه سایر دوایر وادارت از قبیل: درب خروج و یا بازبینی؛ رافع مسؤلیت کارشناس نخواهد بود.

۹-کارشناس موظف است در صورت مشاهده موارد ابهامی‌یا اختلافی نظرات ذینفع را اخذ و در صورت بقاء اختلاف با رعایت سلسله مراتب اداری موضوع را مشروح و مستند به کارتابل رئیس سرویس ارزیابی (کارتابل گزارشات ریاست سالن) ارجاع نماید. بدیهی است در صورت اصرار کارشناس به نظر استنباطی؛ نظرِصریح مدیر/معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی برای کارشناس لازم‌الاجرا خواهد بود.

بدیهی است در مواردی که کارشناس با مد نظر قرار دادن مفاد ماده (۹۶) قانون مدیریت خدمات کشوری، علی رغم دستور صریح مدیر/معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی کالا، از اجرای دستور امتناع نماید با توجه به اعطاء دسترسی تأیید نهایی اظهارنامه به مدیران/معاونین امور گمرکی گمرکات سراسر کشور، اقدام لازم معمول و شرح ماوقع جهت بررسی بیشتر با امضای بالاترین مقام گمرکات استان به مرکز پایش گمرک ایران ارسال نمایند.

۱۰-در صورت اعتراض اظهار کننده نسبت به نظر استنباطی کارشناس و یا گمرک محل ارزیابی؛ خدمت گیرنده می‌تواند نسبت به ثبت اعتراض بر روی اظهارنامه اقدام و موضوع را پیگیری نمایند.

۱۱-مسئولیت پایش و نظارت بر انجام به موقع وظایف و رسیدگی به اظهارنامه‌ها، پیگیری هرگونه تأخیر، تغییر مسیر و تعیین تکلیف نهایی اظهارنامه‌های مربوطه، بر عهده مدیران گمرک محل ارزیابی کالا بوده و با توجه به دسترسی موجود ملزم به تشکیل تیم پایش محلی اظهارنامه‌های مربوطه می‌باشند.

۱۲-ارجاع مکرر و غیر ضرور اظهارنامه به ارزیاب، خروج از صف مکرر، در خواست تغییر مسیر غیر ضرور، موافقت با تغییر مسیر بدون هرگونه دلیل موجه؛ به‌عنوان پارامترهای مؤثر دربررسی و ارزشیابی کمی‌و کیفی، ارتقاء شغلی پرسنل ذیربط؛ لحاظ خواهد شد.

۱۳-تکالیف مربوط به سرویس ارزیابی دربخشنامه شماره ۱۴۰۰/۱۴۲۷۷۶۵ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۹ برای اظهارنامه‌های مسیر سبز برعهده رؤسای سرویس ارزیابی/جانشین معاون/معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی کالا بوده و نیازی به تغییر مسیر یا بازگرد این به کارشناس جهت انجام امور مزبور نمی‌باشد.

بدیهی است موارد عنوان شده و عملکرد گروه پایش محلی از سوی ستاد مرکزی گمرک ایران نیز مورد پایش قرار گرفته و در ارزیابی مدیران، معاونین امور گمرکی و سایر عوامل ذیربط مؤثرخواهد بود.

تبصره-مسئولیت حذف سازمان‌های مجوز دهنده غیر ضرور در مسیرهای زرد و قرمز مستقیماً بر عهده کارشناس متمر کز بوده و می‌بایست بر اساس بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره و قو این ن و مقررات مربوطه همچنین مندر جات ذیل یادداشت‌های فصول، نسبت به فعال یا غیر فعال نمودن سازمان مجوز دهنده بر روی اظهارنامه ارجاعی اقدام لازم به‌عمل آورد.

۲-۵-چک لیست کارشناسی:

چک لیست مربوطه بر مبنای شرح وظایف تهیه و در سامانه امور گمرکی اعمال خواهد شد.

۱- اطلاعات و اسناد ضمیمه اظهارنامه با اظهارنامه‌ترانزیت داخلی مرتبط مطابقت داده شد. (در صورت‌ایجاد قابلیت‌های سیستمی)
۲- ثبت سفارش به لحاظ اعتبار قانونی و مطابقت با کالای اظهاری کنترل شد و به میزان کالای متروکه کسر گردید.
۳- مجوزهای قانونی و مقرراتی کنترل شد.
٤- اعتبار مجوزهای ابلاغی مربوطه بررسی و به میزان کالای اظهاری از محل مجوز مربوطه کسر شد.
٥- مندر جات اظهارنامه مطابق اسناد خرید، حمل و سایر اسناد ضمیمه می‌باشد است.
٦- ماهیت کالا شناسایی شد و از لحاظ نوع جنس، تعداد، وزن، ارزش، کشور سازنده، تعرفه، مأخذ و سایر مشخصات، اولویت، نوع ارز مجاز، شرایط ورود کنترل شد.
۷- اظهار ارزش با مشخصات کامل تکمیل و ارسال گردید.
۸- اطلاعات بانک عامل کنترل شد.
۹- محاسبات حقوق ورودی، عوارض، مالیات‌ها، معافیت‌ها، تخفیف‌های قانونی صحیح و در خانه مربوطه درج شده است.
۱۰-هویت و مالکیت صاحب کالا و صلاحیت اظهارکننده احراز شد.
۱۱-کلیه اسناد بارگذاری شده و مندر جات کلیه خانه‌های اظهارنامه صحیح و اظهارنامه و اسناد ضمیمه مورد تأیید ن‌های و پذیرش قرار گرفت.

۳-۵-نکات:

- مبنای پاداش = (امتیاز * ضریب واحد سازمانی* سقف پاداش)
- برای نفرات امتیاز ۱۰۰ یک تشویق سالیانه درج در پروند پرسنلی از ریاست کل به کارشناس ارائه گردد.
- در صورتی‌که کارشناس در ۴ دوره متوالی امتیاز ۱۰۰ را کسب نماید، برای‌این گروه، پست‌های مدیریتی و معاون فنی، ارتقاء طبقه شغلی اساتید دوره‌های آموزشی پیشنهاد شود.
- بسته‌های آموزشی بر مبنای تعیین سطح و نقاط ضعف در شاخص‌های تعیین شده تهیه و ارائه خواهد شد.
- سرفصل‌های آموزشی بر مبنای وظایف شغلی تهیه و ارائه خواهد شد.

پیشنهاد می‌گردد به‌منظور انجام بهینه وظایق محوله، چک لیست الکترونیک یا کاغذی بر مبنای شرح وظایف به‌شرح زیر، در اختیار کارشناس قرار گرفته تا در هنگام کارشناسی اظهارنامه

۱۹–شیوه‌نامه ترخیص در صدی

معاونین محترم/ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۳۲۵۵۷۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۸

در اجرای مصوبات مراجع ذیصلاح قانونی، به‌منظور تسهیل تشریفات ترخیص کالاهای اساسی و اقلام ضروری،گمرک جمهوری اسلامی ایران مجاز است باترخیص در صدی برخی کالاهای مشمول ردیف تعرفه‌های مجاز بدون مطالبه کد رهگیری بانک، موافقت نماید. ضمن ارسال فایل Excel حاوی ردیف تعرفه‌های مجازبه ترخیص در صدی، بدینوسیله دستورالعمل اجرای‌ترخیص کالا بدون کد رهگیری بانک به‌شرح ذیل جهت بهره برداری و اقدام لازم ابلاغ می‌گردد:

مستندات قانونی

۱–ماده (٤٢) قانون امور گمرکی: در موارد استثناء و در خصوص کالای مورد نیاز فوری اعم از دولتی یا غیردولتی، گمرک می‌تواند با اجازه رئیس کل گمرک ایران و تعهد بالاترین مقام وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مرتبط و با محاسبه وجوه متعلقه و صدور حکم، مجوز خروج کالا را صادر نماید. متقاضی مکلف است ظرف هفت روز اداری نسبت به انجام تشریفات کامل گمرکی اقدام نماید.

۲– تبصره (۳) ماده (۷) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز: «به‌منظور مقابله با قاچاق ارز و مدیریت منابع و مصارف ارزی جز در مواردی که به تشخیص شورای امنیت کشور یا شورای‌عالی امنیت ملی ضرورت یا مصالح کشور اقتضاء نماید، کلیه واردکنندگان کالا موظفند منشأ ارز کالای وارداتی خود را پس از ثبت سفارش و قبل از ترخیص، در سامانه موضوع بند «الف» ماده (۶)این قانون اظهار نمایند. بانک مرکزی موظف است پس از دریافت اطلاعات منشأ ارز، بلافاصله و در خصوص کالاهای سریع الفساد، سریع الاشتعال یا مورد نیاز فوری حداکثر ظرف بیست و چهار ساعت نسبت به بررسی آن اقدام نموده و در صورت صحت اطلاعات ابرازی، شناسه رهگیری معتبر به اطلاعات مذکور اختصاص دهد. مجوز ثبت سفارش تا قبل از دریافت شناسه رهگیری موضوع‌این تبصره قابل استناد جهت ترخیص در گمرک نیست. حکم‌این ماده مانع از اجرای مقررات ماده (۴۲) قانون امور گمرکی نیست.

۳–بند (پنجم)مصوبه جلسه ۱۰۳مورخ۱۴۰۲/۹/۱۲شورایعالی هماهنگی اقتصادی سران قوا: « به گمرک اجازه داده می‌شود معادل ۱۰۰ در صد کالاهای متعلق به وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و ۹۰ در صد کالاهای متعلق به بخش غیر دولتی (که فهرست آن توسط دستگاه مربوطه بر مبنای کد تعرفه به گمرک ارائه می‌شود) دارای اولویت ۱ و ۲ گروه کالایی موجود در اماکن گمرکی، مناطق آزاد و ویژه یا آنهایی که به اماکن مذکور وارد می‌شوند و دارای ثبت سفارش بانکی بوده را بدون اخذ کد رهگیری بانک با رعایت سایر مقررات ترخیص نماید.

تبصره۱– گمرک ج.ا.ا. مجاز است در خصوص کالاهای سریع الفساد بخش غیر دولتی، همانند بخش دولتی نسبت به آزادسازی ۱۰ در صد با قیمانده کالاهای موجود در اماکن گمرکی اقدام نمایند.کالاهای سریع الفساد با تشخیص و مسئولیت وزیر جهاد کشاورزی از بین اقلام ۲۵ گانه و در سقف سهمیه ارزی تخصیص داده شده تعیین می‌گردد.

تبصره۲– گمرک ج.ا.ا. مجاز است در خصوص کالاهای غیر سریع الفساد با فراهم شدن امکان جایگزینی کالاهای جدید الورود از متروکه نمودن ۱۰ در صد کالاهای باقیمانده خودداری کند.

٤– بند (ششم)مصوبه جلسه ۱۰۳مورخ۱۴۰۲/۰۹/۰٤ شورایعالی هماهنگی اقتصادی سران قوا: ترخیص محموله‌های دارویی اعم از مواد اولیه، داروهای ساخته شده، تجهیزات و ملزومات پزشکی و لوازم و قطعات یدکی آن با تعهد و مسئولیت وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (یا یکی از معاونین به تشخیص وزیر) با کپی یا حداقل اسناد تا سقف معادل پانصد (۵۰۰) میلیون دلار به‌صورت شناور، (چرخشی و قابل تجدید Revolving) مجاز خواهد بود، منوط به این که شرکت‌های مربوطه ظرف مدت حداکثر چهار (۴) ماه اسناد تسویه بانکی را تحویل گمرک نمایند. کنترل سقف مذکور بر عهدهٔ وزارت بهداشت و بانک مرکزی از طریق سامانه رفع تعهد ارزی می‌باشد.»

۵– بند (نهم)مصوبه جلسه ۱۰۳مورخ۱۴۰۲/۹/٤ شورایعالی هماهنگی اقتصادی سران قوا:ارسال گزارش عملکرد دستگاه‌ها

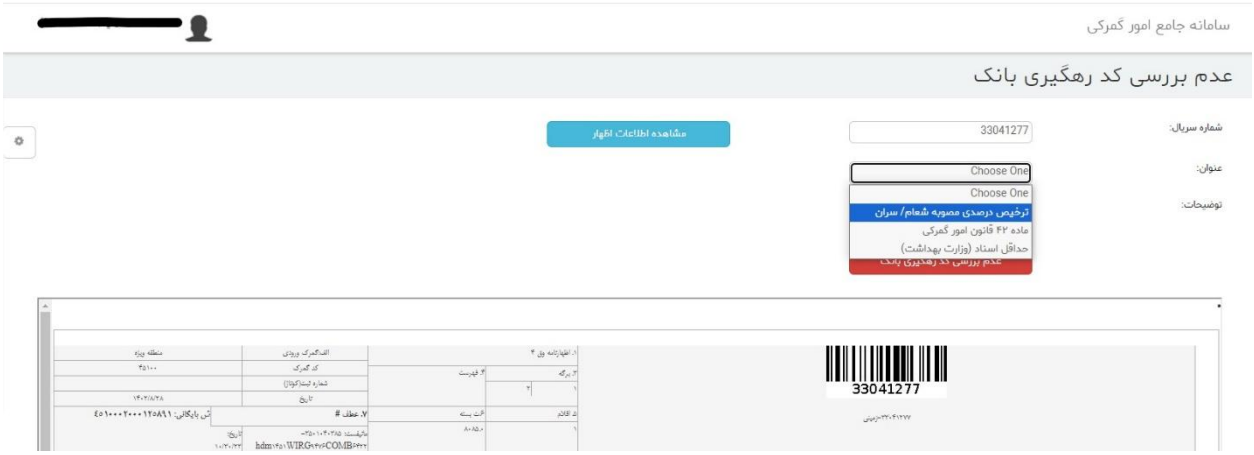
مراحل اقدام گام به گام

۱-صاحب کالا یا نماینده قانونی وی، پس از ثبت در خواست در اتوماسیون اداری گمرک اجرایی و درج تعهد ارائه کد رهگیری بانک در اظهارنامه الکترونیکی، به رئیس سرویس ارزیابی یا جانشین معاون امور گمرکی (حسب مورد) گمرک محل تخلیه کالا مراجعه می‌نماید.

۲-مقام مسئول نسبت به بررسی ردیف تعرفه کالای اظهاری وکنترل فهرست مجاز به‌ترخیص در صدی اقدام و در صورت تایید، مراتب به معاون امور گمرکی گمرک اجرایی گزارش می‌نماید.

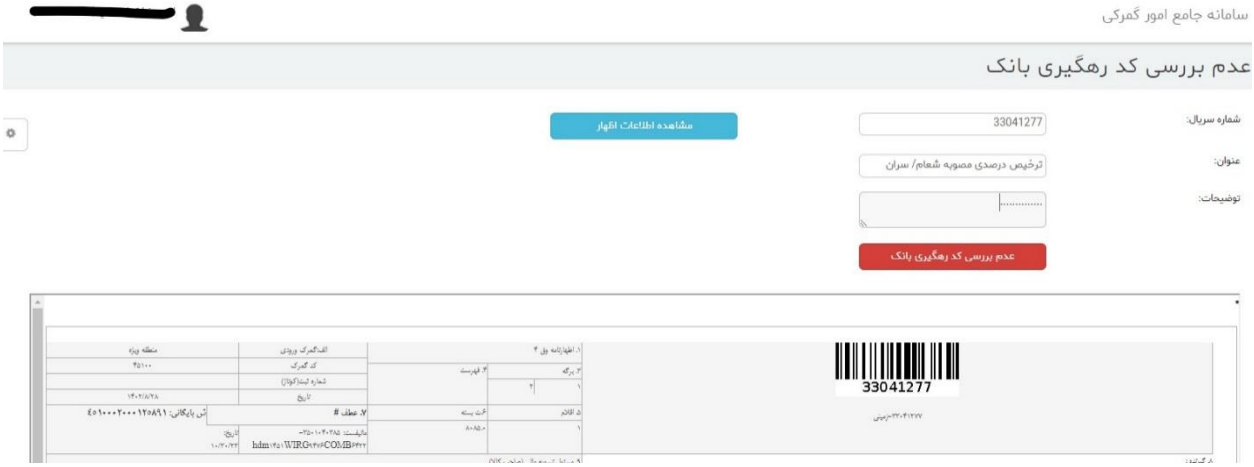
۳-مدیرکل/مدیر/معاون امور گمرکی گمرک اجرایی (حسب مورد) پس از بررسی در صورت تایید شمول تسهیلاتی فوق‌الذکر، با استفاده از دسترسی«**عدم بررسی کد رهگیری بانک**»مطابق با تصویر شماره (۱) گزینه مربوطه را انتخاب می‌نماید.

تصویر شماره (۱)



متعاقباً توضیحات لازم را (ازجمله وزن یا تعداد کالای مجاز به ترخیص در صدی) در خانه مربوطه درج وگزینه «**عدم بررسی کد رهگیری بانک**» را مطابق با تصویر شماره (۲) انتخاب می‌نماید.

تصویر شماره (۲)



نکات مهم

۱-اعطاء و استفاده از «دسترسی عدم بررسی کد رهگیری بانک» صرفاً محدود به بالاترین مقام گمرک اجرایی و معاون امور گمرکی گمرک اجرایی خواهد بود.

۲-بررسی استفاده از تسهیلات فوق‌الذکر، پس ازقرارگرفتن اظهارنامه در مرحله سیستمی‌مجوز بارگیری مجازخواهد بود بعبارتی پس از انجام تشریفات سرویس ارزیابی، پرداخت یا تأمین وجوه متعلقه و ارائه مجوزهای ترخیص؛ در خواست قابل رسیدگی خواهد بود.

۳-گمرکات اجرایی در خصوص تشریفات ترخیص در صدی و حداقل اسناد مجاز به استفاده از مجوز خاص و یا صدور حکم نمی‌باشند.

۴- برای بارگزاری کد رهگیری بانک، نیازی به بازگرد این اظهارنامه نبوده واین امکان در خصوص کالاهایی که با استفاده از دسترسی فوق‌الذکر از گمرک ترخیص شده‌اند در مرحله درب خروج وجود دارد. بنابراین همکاران درب خروج گمرکات موظفند قبل از خروج باقیمانده کالا در خصوص انطباق اطلاعات کد رهگیری بانک (قابل مشاهده در ضمائم اظهارنامه گمرکی) با اظهارنامه، اطمینان حاصل نمایند.

۵-در صورت ثبت اشتباه کد رهگیری بانک، هرگونه اقدام منوط به لغو مجوز بارگیری و بررسی موضوع در مرحله صدور مجوز بارگیری توسط سرویس ارزیابی گمرک اجرایی خواهد بود.

۶-در خصوص موارد ابلاغی اجرای ماده (۴۲) قانون امور گمرکی از سوی دفتر ستادی ذیربط، مراحل اقدام یک الی سه به‌شرح فوق انجام و در پنجره‌ترخیص بدون کد رهگیری بانک، گزینه «ماده۴۲ قانون امور گمرکی» را انتخاب می‌گردد.

۷- در خصوص تسهیلات ترخیص با حداقل اسناد اقلام دارویی به‌شرح فوق، پس از ابلاغ تعهدنامه وزیر بهداشت، در مان و آموزش پزشکی (یا یکی از معاونین به تشخیص وزیر) ؛ مراحل اقدام گام به گام یک الی سه به‌شرح فوق انجام و در پنجره‌ترخیص بدون کد رهگیری بانک، گزینه «**حداقل اسناد (وزارت بهداشت)**» را انتخاب می‌گردد.

۸- با توجه به ضرورت ارائه کد رهگیری بانک برای انجام تشریفات ترخیص، گمرکات اجرایی موظفند ضمن اتخاذ تدابیر لازم قبل از خروج کالا از گمرک در خصوص شمول تسهلات فوق‌الذکر اطمینان حاصل نمایند.

۹-بدیهی است استفاده از تسهیلات ترخیص در صدی، ترخیص با حداقل اسناد صرفا در زمان اعتبار مصوبات مراجع ذیصلاح قانونی، میسر خواهد بود.

شیوه ارائه گزارش و ارسال گزارش عملکرد

گمرکات اجرایی موظفند به‌صورت مستمر، تعهدات‌ایفا نشده را با استفاده از ظرفیت‌های قانونی تا حصول نتیجه نهایی پیگیری و گزارش اقدامات انجام یافته مطابق جدول طراحی شده در قالب پوشهExcel (مطابق تصویر شماره (۳) تنظیم و حداکثر تا پنجم هر ماه با تأیید و امضای بالاترین مقام اجرایی گمرک هر استان، به دفتر واردات گمرک ایران ارسال نمایند.

همچنین با توجه به لزوم ارسال به موقع گزارش عملکرد دستگاه به مراجع ذیصلاح، ارسال منظم اطلاعات طبق قالب ابلاغی، در ارزشیابی مدیران و گمرکات اجرایی کاملاً مؤثر بوده و در صورت عدم اقدام در محدوده زم این تعیین شده، علت عدم اجرای دستورالعمل توسط دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد گمرک ایران مورد بررسی و تصمیمات مقتضی اتخاذ خواهد شد.

شایان ذکر است با توجه به تبعات حقوقی و کیفری ارسال گزارش خلاف واقع، دقت لازم در تهیه گزارشات مورد تاکید است.

تصویر شماره (۳)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	شماره کوتاژ	تاریخ کوتاژ	وزن ناخالص(kg)	نام صاحب کالا	ردیف تعرفه	ارزش دلاری	ارزش ریال	درصد ترخیص شده	وزن باقی مانده (kg)	نام گمرک ارزیابی
2	33442336	1402/11/07	19320	روژان سپیده خاوران	09024010	92414	26338113500	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
3	33243493	1402/10/03	22005	شرکت دانشجو	09024010	71393	20347136000	0.9		منطقه آزاد تجاري چابهار
4	33392249	1402/10/27	18530	کارن جنوب منطقه آزاد چابهار	09024010	83746	23867541500	1	0	منطقه آزاد تجاري چابهار
5	33345451	1402/10/19	22527	فرزین تجارت داریان	09024010	116623	33237596200	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
6	33345601	1402/10/19	22230	فرزین تجارت داریان	09024010	116681	33254019100	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
7	33346186	1402/10/19	11193	فرزین تجارت داریان	09024010	58312	16618798100	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
8	33346186	1402/10/19	11193	فرزین تجارت داریان	09024010	58312	16618798100	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
9	33357358	1402/10/21	22284	شرکت خاورچای نوش	09024010	116190	33114167300	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
10	33366846	1402/10/23	23265	شرکت خاورچای نوش	09024010	96667	27550152700	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
11	33390519	1402/10/26	22264	فرزین تجارت داریان	09024010	116324	33152483300	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
12	33435380	1402/11/04	23870	شرکت خاورچای نوش	09024010	125070	35644915700	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
13	33488903	1402/11/14	59697	نگین صنعتی جنوب منطقه آزا	09024010	330227	94114832400	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
14	33224208	1402/09/29	22932	شرکت خاورچای نوش	09024010	121039	34496012300	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
15	33281314	1402/10/09	19239	شرکت خاورچای نوش	09024010	93784	26728536100	0.9		منطقه ویژه شهید رجایی
16										

جمع‌بندی و ارسال گزارش به مراجع ذیصلاح

در اجرای بند (نهم)مصوبه جلسه ۱۰۳مورخ۱۴۰۲/۹/۴ شورایعالی هماهنگی اقتصادی سران قوا دفاتر ستادی ذیربط موظفند پس از وصول گزارشات مزبور از گمرکات استان، موارد جمع‌بندی و دربازه زم این معین، گزارش مدیریتی تهیه و به مراجع ذیصلاح ارسال نمایند.

۲۰–شیوه‌نامه خدمات توزین و باسکول

معاونین محترم/ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی۱۴۰۳/۳۲۵۵۷۵مورخ۱۴۰۳/۰۳/۰۸

مقدمه

در اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و در راستای تقویت بخش خصوصی و کاهش تصدی‌های دولت حسب مصوبات پنجمین جلسه کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی در سال ۱۳۹۵ و تصویب شورای راهبری توسعه مدیریت گمرک مبنی بر واگذاری امور توزین (باسکول) با حفظ حاکمیت گمرک و بند (ل) ماده ۱ و بند (ض) ماده ۳ قانون امورگمرکی، شیوه‌نامه امور مرتبط با خدمات توزین (باسکول) و از جمله واگذاری امور توزین (باسکول) و کاربری با حفظ حاکمیت گمرک جمهوری اسلامی ایران به‌منظور تعیین و تصریح شر ح وظایف و مسئولیت‌های واحدهای ستادی و گمرکات اجرایی و عوامل مرتبط و نحوه ارائه خدمات و نظارت در خصوص توزین و مسؤولیت‌های طرفین قرارداد مرتبط واگذاری خدمات توزین به‌شرح ذیل ابلاغ می‌گردد.

۱ – موضوع شیوه‌نامه:

تعیین الزامات و نحوه شناسایی جانمایی باسکول، استانداردسازی (کالیبراسیون)، کاربری، شناسایی صلاحیت متصدی باسکول، مسئولیت‌ها، خدمات توزین، صدور سند (قبض باسکول) و اتصال به سامانه‌های گمرک و سایر امور مرتبط.

۱-۱-تعاریف اصطلاحات شیوه‌نامه

ردیف	اصطلاح	تعریف
۱-۱ الف	خدمات توزین	انجام و ارائه کلیه امور و خدمات مرتبط با توزین کالاهای موضوع رویه‌های گمرکی
۱-۱ ب	باسکول	منظور از باسکول،ترازوهایی است که به‌طور ثابت در یک پی (فوندانسیون) بتنی و یا فلزی قرار می گیرد و انواع مختلفی دارد:ترازوی کامیون،ترازوی قطار یا پل وزن کشی
۱-۲	کمیته راهبری باسکول	متشکل از مدیران ادارات کل/دفاتر: توسعه و تجهیز (دبیرکمیته)، مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، حراست و امور انتظامی، بازرسی و ارزیابی عملکرد، نمایندگان معاونت حقوقی و نظارت، معاونت امورگمرکی، برنامه‌ریزی و امور بین الملل با ریاست معاون توسعه مدیریت و منابع.دبیرخانه کمیته راهبری باسکول در معاونت توسعه مدیریت و منابع می‌باشد
۱-۳	کمیته فنی باسکول	کمیته‌ای متشکل از نمایندگان ادارات کل/ دفاتر توسعه وتجهیز (دبیرکمیته)، حراست و امور انتظامی، بازرسی و ارزیابی عملکرد، فناوری اطلاعات، مدیریت اطلاعات و برنامه ریزی، نظارت برترانزیت، نمایندگان معاونت امورگمرکی، معاونت توسعه مدیریت و منابع، معاونت حقوقی و نظارت، برنامه‌ریزی و امور بین الملل با مسؤولیت مدیرکل دفتر توسعه و تجهیز، دبیرخانه کمیته فنی باسکول در اداره کل توسعه و تجهیز می‌باشد
۱-٤	کمیته اجرایی استان‌ها	متشکل از معاونین توسعه مدیریت و منابع،ترانزیت و صادرات (در صورت داشتن پست معاونت) امور گمرکی، معاونت هماهنگی (در صورت داشتن پست معاونت هماهنگی) حراست، بازرسی، فناوری اطلاعات، مسئول باسکول گمرک، به ریاست بالاترین مقام گمرک اجرایی
۱-٥	ارائه دهنده خدمات توزین	شخصی است که بر اساس قرارداد منعقده در چارچوب‌این دستورالعمل، وظیفه کاربری و تعمیر و نگهداری تأسیسات مک این کی و برقی و ارتباطی باسکول‌ها و ارائه خدمات قابل واگذاری که پس از تشریفات قانونی مربوطه به‌ایشان واگذار می گردد
۱-٦	سامانه باسکول	سامانه‌ای است که بر اساس شرح نیازمندی‌های ارائه شده توسط گمرک (مشخصات فنی پیوست) و تأیید شده از سوی کارگروه فنی و راهبری باسکول طراحی و راه‌اندازی می گردد.

۱-۷	کاربرباسکول	شخصی است که از طرف گمرک جمهوری اسلامی ایران با رعایت ضوابط و مقررات موضوعه برای انجام خدمات توزین باسکول‌های موضوع شیوه‌نامه تعیین می گردد در مواردی که کاربر باسکول از سوی شخص حقوقی طرف قرارداد با گمرک ج.ا.ا معرفی شود. صلاحیت کاربر معرفی شده برای انجام خدمات توزین، می‌بایست به تأیید گمرک جمهوری اسلامی ایران برسد و حاکمیت گمرک برای باسکول محفوظ می‌باشد
۱-۸	باسکول مالکیتی گمرک	باسکولی است که مالکیت آن متعلق به گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشد
۱-۹	باسکول غیرمالکیتی گمرکی	باسکولی است که مالکیت آن متعلق به اشخاصی غیر از گمرک جمهوری اسلامی ایران بوده و در محدوده مناطقی که کالاهای گمرک نشده در آنجا وجود دارد نظیر مناطق آزاد تجاری و مناطق ویژه اقتصادی، بنادر، فرودگاه‌ها،ایستگاه‌های قطار، بازارچه‌های مرزی و انبارهای تحت کلید گمرک، فعال و به سامانه گمرک متصل می‌باشند

۲ – ارکان

۱ – ۲ – کمیته راهبری باسکول

۲ – ۲– کمیته فنی باسکول

۳-۲– کمیته اجرایی باسکول در استان‌ها

۳ – وظایف کمیته راهبری

ردیف	شرح
۳-۱	بررسی و تصویب پیشنهادات کمیته فنی در خصوص خط مشی‌ها و راهکارهای مؤثر در رابطه با فرآیند و خدمات توزین و بهره‌برداری از باسکول‌های گمرکی و غیرگمرکی
۳-۲	نظارت بر حسن اجرای مفاد شیوه‌نامه با محوریت دبیر کمیته راهبری.
۳-۳	بررسی عملکرد ارکان مسئول و گزارشات فصلی در یافتی از دبیر کمیته راهبری جهت تأیید و ارسال به ریاست کل سازمان.
۳-٤	ارائه پیشنهاد شیوه واگذاری خدمات توزین به کمیته ساختار و فناوری مدیریت با حفظ حاکمیت و نظارت عالیه گمرک
۳-٥	بررسی و تصویب پیشنهاد کمیته‌های اجرایی و فنی در خصوص زمان‌بندی تصدیق باسکول‌ها (کالیبراسیون) بر اساس شرایط آب و هوایی، استانداردهای مربوطه و حجم عملیات
۳-٦	تصویب بسته آموزشی مرتبط با خدمات توزین

تبصره – مصوبات کمیته راهبری پس از تصویب در کمیته ساختار و فناوری مدیریت لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره – اخذ تأییدیه کالیبراسیون باسکولها از سازمان ملی استاندارد یا مراجع اعلامی‌از سوی آن سازمان، حداقل دوبار در سال الزامی‌است.

٤ – وظایف کمیته فنی باسکول

ردیف	شرح وظایف
٤-۱	پیش‌بینی و تدوین خط مشی‌ها و راهکارهای مؤثر در فرآیند خدمات توزین کاربری و بهره‌برداری از باسکول‌ها
٤-۲	تشکیل جلسات مستمر جهت حصول اطمینان از اجرای مفاد شیوه‌نامه و قراردادهای باسکول فی مابین طرفین قرارداد با محوریت اداره کل توسعه و تجهیز

٤-٣	دریافت شناسه یکتای GLN (global location Number) باسکول‌ها در سیستم‌های مبتنی بر استانداردهای GS۱ بنام شماره جه این مکان، از مرکز ملی شماره گذاری کالا و خدمات‌ایران (GS۱-IRAN) جهت باسکول‌های متعلق به گمرک و باسکول‌های متعلق به بخش غیردولتی طرف قرارداد با گمرک جمهوری اسلامی ایران، توسط اداره کل توسعه و تجهیز. (مرکز ملی شماره گذاری کالا و خدمات‌ایران (GS۱) تنها مرجع رسمی‌برای ارائه خدمات سازمان GS۱ جه این در ایران است GS۱ایران، مؤسسه غیرتجاری و غیرانتفاعی و زیرمجموعه وزارت صنعت، معدن و تجارت است که با هدف کمک به تحقیق و پیشرفت امور بازرگانیو صنایع کشور وایجاد امکانات علمی جهت شماره گذاری تولیدات صنعتی، کالاهای تجاری و خدمات عمومی‌در سال ۱۳۷۴ تأسیس گردیده است.
٤-٤	ثبت و تأیید شناسنامه برای هر باسکول از قبیل: شناسه یکتای باسکول، مالکیت، شماره قرارداد واگذاری خدمات توزین، مشخصات فنی شامل: ظرفیت توزین، دقت، ابعاد، نوع سیستم آنالوگ دیجیتال / نوع نرم‌افزار ثبت، نمایش، گزارش گیری و انتقال اطلاعات باسکول
٤-٥	تعیین و شرایط جانمایی باسکول در اماکن گمرکی و همچنین جانمایی باسکول در اماکنی که کالای گمرکی نشده در آن وجود دارد نظیر بنادر،ایستگاه‌های راه آهن، فرودگاه‌ها، پایانه‌های مرزی، مناطق آزاد تجاری ومناطق ویژه اقتصادی.با اخذ نظر کمیته اجرائی گمرکات
٤-٦	بررسی و آسیب شناسی گزارشات واصله از کمیته اجرایی گمرکات با حضور نماینده گمرک اجرایی

٥- وظایف دبیرخانه کمیته فنی

ردیف	شرح وظایف
٥-١	شناسایی و تهیه شناسنامه‌های دستگاه‌های خدمات توزین (باسکول) متعلق به گمرک جمهوری اسلامی ایران و واگذار شده به گمرک.
٥-٢	شناسایی و تهیه شناسنامه دستگاهای خدمات توزین (باسکول متعلق به بخش غیر دولتی در محل‌هایی که کالای گمرکی نشده در آن وجود دارد و خواهان ارائه خدمات به گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشند
٥-٣	تدوین فرمت قرارداد برون سپاری به‌منظور واگذاری امور توزین، (باسکول) با حفظ حاکمیت گمرک به بخش غیردولتی برای باسکول‌های متعلق به گمرک.
٥-٤	تدوین فرمت قرارداد به‌منظور پذیرش خدمات توزین توسط بخش غیردولتی در مکانهایی که کالاهای گمرکی نشده وجود دارد
٥-٥	نظارت برعملکرد باسکول‌ها و تهیه چک لیست نظارت و کنترل
٥-٦	نظارت بر حسن اجرای قرارداد واگذاری از جمله نرخ خدمات
٥-٧	برگزاری منظم و مستمر جلسات کمیته باسکول به‌عنوان دبیرخانه کمیته مزبور
٥-٨	ارائه گزارش عملکرد باسکول‌های متعلق به گمرک و متعلق به بخش غیردولتی طرف قرار داد با مشخصات سرجمع آما شامل: تعداد دفعات، اوزان پر و خالی، در آمد حاصله با مدت زمان‌ایستایی توزین، به‌صورت فصلی به کمیته‌های راهبری،کمیته فنی باسکول جهت بهره‌برداری در آمایش سرزمینی و باسکول‌های مورد نیاز برای سن آتی
٥-٩	برگزاری جلسات مستمر با سازمان بنادر و در یانوردی و سایر سازمان‌های ذیربط جهت تدوین ساز و کار احداث

	باسکول‌های جدید در مداخل ورودی محوطه کانتینری (Container yard) به‌منظور انجام خدمات توزین کانتینرها د یک مرحله و تسریع در فرآیند خدمات و کاهش هزینه‌های مترتب بر آن

۶- **وظایف دفتر فاوا:**

ردیف	شرح وظایف
٦-١	معماری، طراحی و پیاده‌سازی سامانه باسکول و میان افزار مربوطه بر اساس نیازمندی‌های حوزه فنی گمرک (که قبلاً توسط کمیته راهبری و فنی تأیید گردیده است)امنیت و پشتیب این از سامانه و تحویل آن به واحد بهره بردار
٦-٢	بررسی نرم‌افزارهای مورد استفاده درباسکول‌ها با قابلیت فعال نمودن وزن پر و خالی، نسبت اولیه وزن خالی ماشین، معرفی رانندگان، معرفی ماشین، گزارش ورود و خروج برحسب شماره ماشین، گزارش ورود و خروج بر حسب راننده، ریزاطلاعات ورود و خروج با وزن پر و خالی ثبت تاریخ و ساعت، ثبت توزین وحسابداری ویژه باسکول، قابلیت ثبت انحراف از استاندارد توزین، قابلیت طراحی نسخه چاپی قبض باسکول قابلیت دریافت گزارش به‌صورت اکسل، قابلیت محاسبه حجم بار بر اساس جرم حجمی‌و قابلیت توزین یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای و سرجمع باسکول محموله‌های فله نظیر غلات
٦-٣	بررسی سطح دسترسی برای کاربران باسکول و قفل سیتسمی‌برای کلیه باسکول‌ها به نحوی که برای افراد غیرمجاز قابل بهره‌برداری نباشد
٦-٤	بر اساس ماده ۲۱ قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد موضوع ثبت و تأیید شورای عالی انفورماتیک نرم‌افزارها باسکول قبل از بهره‌برداری مورد بررسی قرار گیرد
٦-٥	پایش مستمر و رفع نواقص سامانه مطابق با توافق‌نامه سطح خدمات (SLA)
٦-٦	باتوجه به لزوم در اختیار داشتن دسترسی ادمین واحدهای کاری متصل به باسکول (مربوط به میان افزار و سامانه باسکول)، نظارت بر حسن اجرای‌این موضوع بر عهده مسئول فناوری اطلاعات گمرکات اجرایی و دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی می‌باشد

دستورالعمل شناسایی باسکول:

۱ -۷ – گمرکات اجرائی موظفند شناسنامه باسکول را در قالب فرم طراحی شده (با عنوان شناسنامه باسکول) تکمیل نموده و همواره آخرین تغییرات را اعمال و به دفتر توسعه و تجهیز و دفتر فاوا ارسال نمایند.

شناسنامه باسکول

شناسنامه باسکول:			شماره:	
			تاریخ:	
۱- باسکول:	نوع:	هدف:	ابعاد:	مصالح:
کشور سازنده:	مدل:	شرکت سازنده و برند:		
۲- مالکیت:				
۲-۱- بهره‌بردار:	۲-۲- شماره قرارداد:	۲-۳- تاریخ قرارداد:	۲-۴- اعتبار قرارداد:	
۳- آدرس:				
۳-۱- آدرس محلی باسکول:	استان:	شهر:	گمرک:	
منطقه ویژه اقتصادی:	منطقه آزاد:	بندر :	پایانه:	
فرودگاه:	انبار اختصاصی:			
۳-۲- کد مکان GLN بر اساس اعلام مرکز ملی شماره گذاری کالا و خدمات‌ایران (GS۱-IRAN)				
٤- اعتبار سنجی (کالیبراسیون):				
بررسی تطبیقی استانداردهای ملی‌ایران بر اساس ضوابط اجرائی و مقررات اوزان و مقیاس و وسایل سنجش				
(موضوع بند ۷ ماده ۲۰):				
شماره و تاریخ کالیبراسیون قبلی:	شماره و تاریخ کالیبراسیون فعلی:	تاریخ کالیبراسیون آتی (بعدی):		
٥- قرار داد با گمرک:				
شماره قرار داد:	تاریخ:	اعتبار:		
٦- نوع نرم‌افزار متصل به باسکول:				
قابلیت‌های محاسباتی:	قابلیت‌های گزارش‌گیری:	قابلیت‌های اتصال به سامانه گمرک:		
۷- تجهیزات جانبی:				
۷-۱- دوربین پلاک‌خوان ماشین:	نوع:	تعداد:		
۷-۲- دوربین پلاک‌خوان کانتینر:	نوع:	تعداد:		
۷-۳- دوربین ضبط تصاویر:	نوع:	تعداد:		
۷-۴- حسگر لیزری کنترل استقرار صحیح وسیله نقلیه دارد ☐	ندارد ☐			
۷-۵- امکان اتصال به راهبند دارد ☐	ندارد ☐			
۷-۶- اتصال به سامانه خوانش RFID دارد ☐	ندارد ☐			
۸- کاربر:	۸-۱- تعداد کاربر:	۸-۲ - سازمان استخدام کننده (کاربر):		
۹ - مشخصات فنی باسکول:	۹-۱- ظرفیت باسکول (تناژ):	۹-۲- مدت زمان توزین به ازای هر محموله (دقیقه):	۹-۳- حداکثر ظرفیت دستگاه از حیث تعداد توزین دربازه زم این یک شبانه روز:	
۱۰- شرایط خاص نگهداری دستگاه از منظر سازنده:				

۷-۲- گمرکات اجرائی برای اخذ کد مکان GLN می‌توانند رأساً به پرتال جامع مرکز ملی شماره گذاری کالا و خدمات‌ایران به آدرس portal.gs۱- ir.org مراجعه نموده و به‌صورت بر خط کد یکتای مکان را اخذ نمایند. در صورت هر گونه ابهام یا مشکل در اخذ کد مکان GLN نمایندگی‌های مرکز ملی شماره گذاری کالا و خدمات‌ایران آمادگی راهنمائی‌های لازم را دارند. (نمایندگی‌های مرکز در ۴۵ شهر مستقر می‌باشند)

۷-۳ پس از اخذ کد یکتای GLN بار کد مربوطه بر روی دستگاه نصب و کد مکان درباکس ۲-۳ جدول شناسه درج گردد.

۴ – ۷ – جهت درج مشخصات اعتبار سنجی کالیبراسیون باسکول‌ها صرفاً از گواهی‌های مرکزاندازه شناسی، اوزان و مقیاسهای سازمان ملی استاندارد استفاده نمایند.

۵– ۷ – به‌منظور نظارت برکالیبراسیون (اعتبار سنجی) باسکول‌ها ؛ گمرکات اجرائی موظفند قبل از فرارسیدن تاریخ کالیبراسیون آتی، از طریق پرتا ل SO.GO.IR WWW.IR اقدامات لازم را به‌عمل آورند انجام‌این مهم در گمرکات اجرائی بر عهده، حوزه‌های نظارت و گمرکات مراکز استان‌ها می‌باشد.

۶– ۷ – در خصوص باسکول‌هائی که متعلق به گمرک نبوده و لیکن متقاضی ارائه خدمات به گمرکات اجرائی می‌باشند اخذ گواهی‌های لازمه از مؤسسه ملی استاندارد بر عهده‌ایشان است. پیگیری اعتبار سنجی از وظایف حوزه‌های نظارت و گمرکات اجرائی مراکز استان‌ها می‌باشد

۸ – قابلیت‌های مورد استفاده درباسکول

نظر به اهمیت قابلیت‌های نرم‌افزاری باسکول‌ها و تفاوت آن‌ها با یکدیگر گمرکات اجرائی نسبت به مشخص نمودن موارد ذیل اقدام و نتیجه را بهمراه شناسنامه باسکول در قالب فرم اکسل به دفتر توسعه تجهیز گمرک ایران ارسال نمایند.

ردیف	شرح	دارد	ندارد	توضیحات
۱	قابلیت فعال نمودن وزن پرو خالی			
۲	قابلیت ثبت اولیه وزن پر و خالی			
۳	قابلیت ثبت پلاک ماشین (OCR)			OCR
۴	قابلیت ثبت مشخصات راننده (نام ونام خانوادگی) –تریلی			
۵	قابلیت گزارش ورود و خروج برحسب پلاک ماشین			
۶	قابلیت گزارش ورود و خروج برحسب نام راننده			
۷	قابلیت ثبت تاریخ ورود و خروج			
۸	قابلیت ثبت ساعت ورود و خروج			
۹	قابلیت محاسبه وزن محموله			
۱۰	قابلیت امکان چاپ قبض باسکول			
۱۱	قابلیت تجمیع اوزان بیش از یک محموله			
۱۲	قابلیت محاسبه بر اساس جرم حجمی			

۱۳	قابلیت توزین یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای				
۱۴	قابلیت ثبت انحراف از استاندارد				
۱۵	قابلیت حسابداری ویژه باسکول				
۱۶	قابلیت گزارش‌گیری ماهانه روزانه، هفتگی دو قالب اکسل و غیر اکسل				

۹ – سخت‌افزار متصل به باسکول

به‌منظور یکسان‌سازی قابلیت‌های سخت افزاری گمرکات اجرائی مقتضی است قابلیت‌های ذیل بررسی و مراتب بهمراه شناسنامه باسکول برای دفتر توسعه و تجهیز ارسال گردد.

ردیف	شرح	دارد	ندارد	توضیحات
۱	چاپگر			
۲	دوربین پلاک خوان ماشین			
۳	دوربین پلاک خوان کانتینر			
۴	دوربین ضبط تصاویر			این دوربین به‌منظور کنترل و مشاهده وقایع توسط حراست مورد نیاز می‌باشد
۵	راهبند باسکول			
۶	آیینه محدب برای رؤیت محموله			این‌اینه در ارتفاع بالا برای رویت کف کامیون نصب می‌شود
۷	چراغ لیزری اطراف کفه باسکول			این چراغ برای تنظیم دقیق قرار گرفتن کامیون می‌باشد
۸	چراغ راهنمائی سبز و قرمز			به‌منظور راهنمائی رانندگان مورد نیاز می‌باشد.
۹	قابلیت توزین به‌وسیله کنترل			
۱۰	بارکد – خوان			بار کد خوان میله‌ای و QR کد

۱۰ – نرم‌افزارهای باسکول

نظر به اهمیت نرم‌افزارهای نصب شده بر روی باسکول‌ها، جدول ذیل توسط دفاتر فاوا در حوزه‌های نظارت و یا گمرکات اجرائی مراکز استان‌ها تکمیل شده و برای دفتر توسعه و تجهیز و همچنین دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی گمرک ایران ارسال شود.

ردیف	شرح	ندارد	دارد	توضیحات
۱	سامانه دیجیتال			اگر باسکول آنالوگ باشد یعنی سامانه دیجیتال ندارد
۲	نرم‌افزار اختصاصی باسکول			
۳	نرم‌افزار viwer Report			
۴	نرم‌افزار installer windows			
۵	نرم‌افزار DOnNetFX			
۶	نرم‌افزار SQL Server			
۷	SQLEXPR_ X۸٦ – ENUexe برای سیستم‌های ۳۲ بیتی			

۸	SQLEXPR- X٨٤-ENU.ex٦٤ برای سیستم‌های بیتی ۶۴			
۹	قابلیت اتصال به آنتن مغناطیسی RFID Reader			
۱۰	قابلیت ارسال اس ام اس			پیام کوتاه
۱۱	قابلیت گزارش گیری تحت وب			
۱۲	قابلیت شبکه کردن چند باسکول			برای اتصال چند باسکول در یک گمرک
۱۳	قابلیت ورود شماره کامیون با Card Reader			
۱۴	امکان اتصال به نرم‌افزار گمرک			اتصال به سامانه جانع گمرکی یا سامانه‌ای که توسط دفتر فاوا معرفی می‌شود
۱۵	امکان اتصال به دفتر مدیریت			
۱۶	جانکشن باکس			این سامانه لودسل‌های باسکول را به هم متصل نموده و عدم‌تراز بار را کنترل می‌کند

۱۱ - شناسایی نحوه انتقال داده‌های باسکول

با توجه به لزوم انتقال داده‌های باسکول به سامانه جامع امورگمرکی و مدیریت، حوزه‌های نظارت و یا گمرکات اجرائی مراکز استان‌ها جدول ذیل را تکمیل و به دفتر توسعه و تجهیز و دفتر فن آوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی ارسال نمایند.

ردیف	شرح	دارد	ندارد	توضیحات
۱	ارتباط فیبر نوری			
۲	ارتباط رادیویی point to point			
۳	اینترنت ADSL			
۴	ارتباط آنلاین			
۵	اینترنت مودم کابلی ISP			
۶	اینترنت شبکه LAN			
۷	اینترنت ماهواره‌ای SateLLite			
۸	اینترنت HotSPot			

۱۲- وظایف دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد

ردیف	شرح وظایف
۱۲-۱	نظارت قانونی برحسن اجرای کلیه امور و آسیب شناسی فرآیندهای مر تبط با باسکول
۱۲-۲	بررسی عملکرد واحدهای اجرایی مستقر در ستاد و گمرک‌های اجرایی سراسر کشور در انجام مأموریتهای محوله مربوط به باسکول و خدمات توزین بر اساس چک لیست تأیید شده در کمیته راهبری باسکول
۱۲-۳	رسیدگی به تخلفات و شکایات واصله از واحدهای اجرایی و ستادی در مأموریت‌های محوله

۱۳- وظایف مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی

برگزاری دوره‌های آموزشی بر اساس بسته‌های آموزشی مصوب کمیته فنی و راهبری

۱۴ – شرایط فنی باسکول

ردیف	شرح امکانات مورد نیاز
۱۴-۱	دوربین‌های پلاک خوان با قابلیت خوانش پلاک وسائط نقلیه داخلی و وسائط نقلیه خارجی بر روی کلیه باسکول‌ها با امکان دسترسی نظارتی جهت حراست و مدیران کل گمرکات اجرایی مربوطه نصب گردد. (اتصال انواع دوربین‌های IP)
۱۴-۲	استفاده از تجهیزات نوین در صورت فراهم شدن آن‌ها از جمله دوربین پلاک خوان کانتینر جهت درج شماره‌های کانتینر و مطابقت با اسناد حمل نصب گردد و هر راه بند مجهز به حداقل دو دوربین پلاک خوان و هر باسکول مجهز به حداقل ۴ دوربین پلاک خوان جهت خوانش پلاک جلو و عقب حامل و پلاک کانتینر باشد
۱۴-۳	چراغ راهنما (امکان استفاده در شب، جهت تسلط کامل بر باسکول و کشنده و راهنمایی کشنده برای تسهیل در امر توزین نصب گردد.
۱۴-۴	حسگر لیزری برای استقرار صحیح وسیله نقلیه بر روی صفحه توزین نصب شودتا ازسبک‌سازی عمدی جلوگیری به‌عمل‌اید.
۱۴-۵	امکان ضبط تصاویر وسائط نقلیه پر و خالی با توجه به نظریه مرکز اطلاعات مالی وزارت امور اقتصادی و دارایی مبنی بر مشمول اسناد و مدارک مالی موضوع قانون مبارزه با پولشویی.
۱۴-۶	استانداردسازی محوطه پیرامون باسکول جهت ممانعت ازتردد اشخاص غیرمجاز به محوط عملیاتی باسکول.
۱۴-۷	نرم‌افزارهای مورد استفاده در (سامانه باسکول) باسکول‌ها دارای قابلیت‌های فعال نمودن وزن پر و خالی، ثبت اولیه وزن خالی ماشین، معرفی رانندگان، معرفی ماشین، گزارش ورود و خروج برحسب ماشین، گزارش ورود و خروج بر حسب راننده، ریز اطلاعات ورود وخروج با وزن پر و خالی، ثبت تاریخ و ساعت ثبت توزین و حسابداری ویژه باسکول،قابلیت ثبت انحراف از استاندارد توزین قابلیت طراحی نسخه چاپی قبض باسکول، قابلیت دریافت گزارش به‌صورت اکسل، قابلیت محاسبه حجم بار بر اساس جرم حجمی‌و قابلیت توزین یک و دو مرحله‌ای را داشته باشند
۱۴-۸	سطح دسترسی برای کاربران باسکول و قفل سیستمی (که پس از پیشنهاد دفتر فناوری به تأیید کمیته فنی باسکول می‌رسد) برای کلیه باسکول‌ها لحاظ شود به نحوی برای افراد غیرمجاز قابل بهره‌برداری نباشد.
۱۴-۹	شرکت پیمانکار موظف به معرفی کاربر فنی، ارائه وب سرویس (در صورت اعلام نیاز دفتر فناوری اطلاعات)،ارائه مستندات فنی مورد نیاز من جمله فایل DLL، کاتالوگ، مستندات تحلیل وسایرمستندات فنی در خواستی از سوی تیم فناوری اطلاعات گمرک می‌باشد ودر صورت وجود نرم‌افزار باسکول متعلق به شرکت تولیدکننده باسکول واندیکاتور، پیمانکار موظف است نسبت به ارائه مستندات فنی، سورس کد، گواهینامه‌های فنی اعلامی‌دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی گمرک و وب سرویس ارائه اطلاعات توزین اقدام نمایند.
۱۴-۱۰	برنامه‌ریزی لازم جهت کنترل دوره‌ای یکساله از سوی مؤسسه استاندارد و یا شرکت‌های اکرودیته استاندارد (همکار استاندارد) به‌منظور کالیبراسیون باسکول‌ها صورت پذیرد. (بر اساس استاندارد ملی ۱۰۲۷۴)
۱۴-۱۱	نرم‌افزار مناسب و مورد تأیید مؤسسه استاندارد، با قابلیت سازگاری نرم‌افزار، انعطاف پذیری با گزارش سازها، فرم سازها و نامه سازها، سرعت مناسب نرم‌افزار، امنیت و پشتیب این نرم‌افزار تهیه وترجیحاً از یک مدل برای کلیه باسکول‌های مستقر در گمرکات پیش‌بینی و استفاده شود.
۱۴-۱۲	هزینه تهیه، تجهیز، پشتیب این ، نگهداری و به‌روزرس این و تأمین زیرساخت شبکه مربوط به باسکول و دوربین‌های مستقر در خارج از محوطه گمرکی برعهده متقاضی استفاده از خدمات مربوطه (صاحب انبار اختصاصی و...) می‌باشد.

۱۵ – نظارت و گزارش گیری

شایسته است گزارش عملکرد ماهیانه گمرک اجرایی در قالب فرمت اکسل (پیوست) به‌روزرس این و باامضاء بالاترین مقام گمرک استان به دفتر توسعه و تجهیز گمرک ایران ارسال نمایند.

این شیوه‌نامه در ۱۵ ماده در تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۸ به به تصویب و تأیید مقام محترم ریاست کل سازمان رسیده و لازم‌الاجرا می‌باشد هرگونه بازنگری در این دستورالعمل پس از طرح مصوب در کمیته راهبری‌این دستورالعمل به تأیید ریاست محترم سازمان گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌رسد.

۲۱–شیوه‌نامه نحوه انتخاب، تهیه، الصاق، کنترل و امحاء پلمب

معاونین محترم/ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۳۹۷۱۹۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۳

مقدمه

در اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و در راستای تقویت بخش خصوصی و کاهش تصدی‌های دولت حسب مصوبات کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی و تصویب شورای راهبری توسعه مدیریت گمرک مبنی بر واگذاری امور ساخت پلمب با حفظ حاکمیت گمرک و بند (ل) ماده ۱ و بند (ض) ماده ۳ قانون امورگمرکی شیوه‌نامه امور مرتبط با خدمات نحوه انتخاب، تهیه، الصاق، کنترل، فک پلمب و جمع‌آوری و امحاء پلمب‌ها به‌شرح ذیل اعلام می‌گردد:

هدف: تعیین و تصریح شرح وظایف و مسئولیت واحدهای ستادی، گمرک‌های اجرائی، پیمانکار طرف قرار داد و عوامل مربوطه در خصوص نحوه تولید، توزیع و بهره‌برداری از پلمب در گمرک جمهوری اسلامی ایران .

ماده ۱ – مب این قانونی استفاده از پلمب

۱–۱– لزوم الصاق پلمب به کیسه محموله‌های پستی به موجب ماده ۸۲ قانون امورگمرکی و مواد ۱۴۸ و ۱۵۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی.

۱–۲– لزوم الصاق پلمب به محفظه آذوقه و مهمات وسائط نقلیه ماده ۳۹ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۱–۳– لزوم الصاق پلمب به درب انبارها، مخازن وسیله‌های اختصاصی به موجب جزء ب بند ۱ ماده ۵۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و جزء ج بند ۲ ماده ۵۱

۱–۴– الصاق پلمب به کالاهای ورود موقت موضوع ماده ۷۶ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۱–۵– لزوم الصاق پلمب به کالاهای مرجوعی یا درب محفظه بار موضوع ماده ۹۰ و ۹۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۱–۶– لزوم الصاق پلمب به کالای عبوری ماده ۹۶ و ۱۱۰ و ۱۱۳ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۱ – ۷ – لزوم الصاق پلمب به کالای صدور ماده ۱۱۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۱ – ۸ – لزوم کنترل و نحوه پیگیری پلمب به موجب ماده ۱۱۸ و ۱۲۰ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۱ – ۹ – لزوم کنترل پلمب کالاهای عبوری خارجی و نحوه اقدام به موجب ماده ۵۶ قانون امور گمرکی.

۱ – ۱۰ –لزوم کنترل پلمب کالاهای عبوری داخلی و نحوه اقدام به موجب ماده ۶۳ قانون امور گمرکی.

ماده ۲ – تعاریف:

۲–۱– پلمب هوشمند: نوعی ابزار قفل کننده یک بار مصرف مک این کی– الکترونیکی مجهز به RFID و افزونه ردیابی با کد انحصاری به‌عنوان شاخصی جهت حصول اطمینان گمرک ازعدم دستکاری در کالاها و محموله‌هایی که تحت نظارت گمرک قرار دارد.این ابزار امکان رصد محموله‌ها را داخل گمرک‌های و مسیرهای عبوری فراهم می‌سازد.

۲ – ۲ – **پلمپ کابلی ساده:** پلمب ساده‌ای است که صرفاً دارای QR کد و شماره سریال با چاپ جوهر فرابنفش بوده و برای الصاق به درب انبارها استفاده می‌شود.

۲ – ۳ – **پلمب کابلی مک این کی با تگ RFID:** پلمب دارای شماره سریال شماره تک RFID، چاپ با جوهر فرابنفش – دوقفله بوده – دارای برچسب هولوگرام VOID و دارای لیبل با آرم گمرک می‌باشد.

۲ – ۴– **پلمب کابلی مکاترونیکی:** پلمب حاوی تگ RFID بوده – دارای دو چراغ سبز و قرمز LED می‌باشد– دارای دو قفل – با قابلیت سبز نشان دادن الصاق صحیح پلمپ و قابلیت نشان دادن وضعیت فک شدن یا دستکاری پلمب با چراغ قرمز– دارای لیبل و هولوگرام گمرک نیز می‌باشد.

۲–۵– **پلمب پشت چسب دار:** حاوی هولوگرام، شماره سریال و «سوش» جهت الصاق با آرم گمرک

۲–۶–کمیته راهبری پلمب: کمیته‌ای مرکب از مدیران کل دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی، اداره کل توسعه و تجهیز، اداره کل حراست و امور انتظامی، دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد، دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، نماینده معاون امور گمرکی و معاونت توسعه مدیریت و منابع که وظایف مطروحه دربند ۱–۵این دستور العمل را برعهده دارد.

۲–۷ – **کمیته فنی پلمب:** کمیته‌ای مرکب از نمایندگان اداره کل توسعه و تجهیز (دبیر کمیته)، اداره کل حراست و امور انتظامی، دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد، دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه ریزی، دفترترانزیت، معاونت امور

گمرکی، معاونت حقوقی، پیمانکار پلمب و معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل که وظایف مطروحه دربند ۲-۵این دستور العمل را برعهده دارد.

۲-۸-**پیمانکار پلمب:** شخصی حقوقی است که بر اساس انعقاد قرارداد در چارچوب وظایف مطرح شده دربند ۴-۵این دستورالعمل وظیفهٔ تولید و توزیع پلمب هوشمند را در گمرک جمهوری اسلامی‌بر عهده دارد.

۲-۹- **سامانه پلمب:** سامانه‌ای است که جهت انجام وظایف تعیین شده از سوی گمرک، طراحی، تهیه می‌شود و بایستی قابلیت سخت افزاری، نرم‌افزاری و زیرساخت‌های لازم جهت ثبت، بازخو این و انتقال اطلاعات به سامانه جامع امور گمرکی و ارائه گزارشات کارشناسی و مدیریتی مورد نیاز گمرک را دارا باشد.

ماده ۳- دامنه شمول:

الزامات حاکم بر نحوه تولید، توزیع و استفاده از پلمب در گمرک جمهوری اسلامی ایران .

۳-۱ – پلمب کابلی ساده مدل SGA-C۱۰۰

۳-۲ – پلمب کابلی مک این کی دارای تگ RFID مدل SCA-CM۱۰۲R

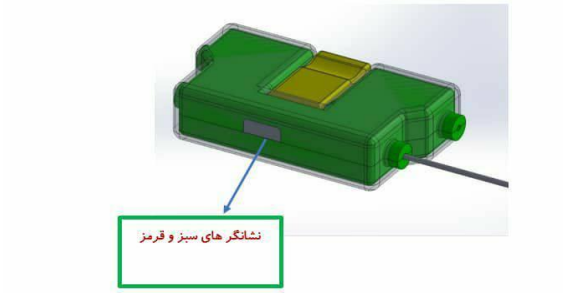
۳- ۳ پلمب کابلی مکاترونیکی چراغدار مدل SCA-CEM۱۰٤R

۳-۴- پلمپ کابلی مک این کی با افزونه ردیابی هوشمند مدل SCA-CM۱۰۳R

۳-۵ - پلمب پشت چسب دار حاوی هولوگرام

انواع نمونه پلمب‌های تهیه شده به‌شرح محل مصرف یا نوع محموله

ردیف	نوع پلمب	محل مصرف	تصویر
۱	پلمب کابلی ساده	۱-درب اماکن و انبارهای گمرکی ۲- درب انبارها، مخازن و سیلوهای اختصاصی ۳- واگن‌های حمل ریلی کالا ۴- کالاهای خروج موقت ۵- محفظه آذوقه و مهمات هواپیما، کشتی و قطار ۶- محموله پستی ۷- کالای ورود موقت ۸- کرانبری ۹- دفاتر قانونی ۱۰_ کالا یا ظرف نمونه کالا برای تعیین ماهیت	

۲	پلمب کابلی مک این کی دارای RFID	۱-دریچه تانکرهای حامل سوخت ۲- کالاهای‌ترانزیت داخلی ۳-صادرات عام ۴-ترانزیت خارجی کالای غیرگروه ۴ و هدف قاچاق و ممنوعه	
۳	پلمب کابلی مکاترونیکی چراغ دار	۱-عبور خارجی گروه ۴ و هدف قاچاق و ممنوعه ۲- کالای مرجوعی	
۴	پلمب کابلی مک این کی با افزونه ردیابی هوشمند	کالاهای گروه ۴ و هدف قاچاق و ممنوعه	
۵	پلمب پشت چسب دار حاوی هولوگرام	الصاق به پاکت، محفظه کالاهای ممنوعه، مخزن اسلحه کشتی، چمدان کالاهای گران قیمت و هرنوع محفظه که امکان الصاق پلمب‌های سیمی‌وجود ندارد	

ماده ٤ – ارکان

۴-۱- کمیته راهبری پلمب

۴-۲- کمیته فنی پلمب

۴-۳- اداره کل توسعه و تجهیز

۴-۴- دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی

۴-۵- اداره کل حراست و امور انتظامی

۴-۶- دفتر فن آوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

۴-۷- دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد

۴-۸- دفترترانزیت

۴-۹- مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته

۴-۱۰-گمرک‌های اجرایی

۴-۱۱- پیمانکار پلمب

ماده ۵ – وظایف

۵-۱- وظایف کمیته راهبری پلمب:

۵-۱-۱- پیش‌بینی و تدوین خط‌مشی‌ها و راهکارهای مؤثر در فرآیند تولید، بهره‌برداری و امحاء پلمب الکترونیکی و غیر الکترونیکی.

۵-۱-۲- نظارت بر حسن اجرای مفاداین شیوه‌نامه با محوریت اداره کل توسعه و تجهیز.

۵-۱-۳- بررسی عملکرد ارکان مسئول وگزارشات فصلی (سه ماهه) در یافتی از اداره کل توسعه و تجهیز جهت تأیید و ارسال به ریاست محترم سازمان از طریق معاون توسعه مدیریت و منابع.

۵-۱-۴- جانمایی محل نصب گیت‌های آنتن‌های مغناطیسی (RFID READER)

۵-۲- وظایف کمیته فنی پلمب:

۵-۲-۱-تشکیل جلسات مستمر ماهانه جهت حصول اطمینان از اجرای مفاداین شیوه‌نامه با مسئولیت اداره کل توسعه و تجهیز.

۵-۲-۲- تعیین مشخصات فنی پلمب از قبیل شماره سریال، کدهای امنیتی، جنس، رنگ، ضخامت و...

۵-۲-۳- بررسی و آسیب‌شناسی گزارش‌های واصله از گمرک‌های اجرایی و سایر مسائل فنی مرتبط با پلمب.

۵-۳ -وظایف اداره کل توسعه و تجهیز (به‌عنوان ناظر)

۵-۳-۱- برآورد مصرف سالیانه گمرک‌های اجرایی کشور (به تفکیک ماه) با توجه به رویه‌های مجاز، حجم فعّالیّت سال گذشته و تصمیمات متخذه در زمینه اصلاح و توسعه فعّالیّت گمرک (تأسیس واحدهای گمرکی جدید، مجوز فعّالیّت در سایر رویه‌ها، راه‌اندازی سامانه‌های جدید) و اعلام به پیمانکار پلمب.

۵-۳-۲- تدوین برنامه زمان‌بندی و نحوه توزیع پلمب در گمرک‌های اجرایی با توجه به موجودی آغاز سال، برآورد مصرف، بعد مسافت، شرایط آب و هوائی، ماه‌های اوج فعّالیّت و ابلاغ برنامه به پیمانکار پلمب و گمرک مربوطه.

۵-۳-۳- تدوین چک لیست تعیین شرایط مکان تولید (زیرساخت، ورودی‌ها و خروجی‌ها، تجهیزات کنترلی، سامانه‌های مورد نیاز)، مکان نگهداری پلمب‌های تولید شده در شرکت و همچنین گمرک‌های اجرایی با هماهنگی اداره کل حراست و امورانتظامی‌و ارجاع مراتب و اعلام مشخصات فنی پلمب تعیین شده در کمیته فنی به کمیته راهبری پلمب برای تأیید و ابلاغ به پیمانکار برای تولید.

۵-۳-۴- دریافت فرم تکمیل شده پلمب‌های معیوب از گمرک‌های اجرایی به همراه پلمب معیوب و اقدام وفق مقررات مربوطه.

۵-۳-۵- نگهداری سوابق (فایل‌های) مربوط به تحویل و توزیع پلمب، پلمب‌های الکترونیکی معیوب و داغی پلمب‌های الکترونیکی امحاء شده جهت پاسخگویی به استعلام مراجع در ون سازمانیو برون سازمانی.

۵-۳-۶- تهیه دستگاه دستی قرائت اطلاعات پلمب الکترونیکی مطابق با مشخصات اعلامی‌پیمانکار به تعداد لازم.

۵-۳-۷- تهیه آنتن گیت‌های مغناطیسی ورودی، خروجی و مسیر به تعداد لازم (جهت تأیید مدل و مشخصات آنتن‌های مذکور جهت بهره‌برداری بهینه با دفتر فناوری اطلاعات هماهنگی شود).

۸-۳-۵-فراهم نمودن سخت‌افزار و زیرساخت شبکه مورد نیاز اجرای سامانه پلمب با هماهنگی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی مطابق با طراحی مورد تأیید گمرک.

۹-۳-۵- برگزاری منظم و ماهیانه جلسات کمیته فنی پلمب به‌عنوان دبیرخانه کمیته مزبور.

۱۰-۳-۵- اخذ مشخصات پلمب‌های آماده انتقال به گمرک‌های اجرایی و تأیید در سامانه پلمب و صدور مجوز انتقال و تحویل به گمرک مربوطه.

۱۱-۳-۵- نظارت بر فرآیند تولید پلمب نظیر مشخصات و کیفیت مواد اولیه مورد استفاده، نحوه اقدام در خصوص ضایعات تولید، پلمب معیوب، پلمب با شماره سریال تکراری از طریق آزمون کیفیت پلمب‌های تولیدی و بازدیدهای سرزده از محل تولید پلمب‌ها.

۱۲-۳-۵- جمع‌بندی سوابق پلمب‌های جعلی مکشوفه، بررسی در خصوص موضوع و اعلام نتیجه به مراجع نظارتی ذیربط جهت اقدام قانونی.

۱۳-۳-۵-کنترل ماهانه اطلاعات سامانه به‌منظور مطابقت پلمب‌های توزیع شده در سطح گمرک‌های اجرایی با پلمب‌های فک شده و بررسی مغایرت‌های احتمالی و پیگیری کسری‌های کشف شده از گمرک‌های اجرایی.

۱۴-۳-۵-ارائه گزارش عملکرد پلمب به‌صورت فصلی به کمیته راهبری پلمب.

٤-٥- وظایف پیمانکار پلمب

۱-۴-۵- اجرا و استفاده از سامانه پلمب به‌منظور ثبت کلیه اطلاعات مربوط به پلمب‌ها در هر یک از مراحل تولید، حمل، نگهداری، تحویل، ثبت و گزارش موارد مفقودی و داغی پلمب در طول مدت قرارداد بر اساس نظرات تخصصی دفتر فناوری اطلاعات گمرک با حفظ حق مالکیت مادی و معنوی سامانه مزبور برای گمرک.

۲-۴-۵- ارائه گزارش‌های مورد نیاز گمرک از جمله:

۳-۴-۵-گزارش تعداد پلمب‌های الصاقی به‌صورت ماهیانه، فصلی و سالیانه.

۴-۴-۵-گزارش مشخصات پلمب‌های الصاقی که فعال گردیده است.

۵-۴-۵-گزارش از پلمب‌های معیوب و فک شده از محموله‌های در حال انتقال به گمرک مقصد.

۶-۴-۵-تولید، توزیع، جمع‌آوری و امحاء پلمب‌های هوشمند طبق چک‌لیست موضوع بند ۳-۳-۵این دستورالعمل که به تأیید کمیته راهبری پلمب می‌رسد و جزء لاینفک شیوه‌نامه می‌باشد.

۷-۴-۵- نگهداری موجودی انبار به میزان حداقل میانگین دو ماهه مصرف کل گمرک‌های کشور و همچنین نگهداری موجودی انبار به میزان حداقل میانگین دو ماهه مصرف هرگمرک اجرایی در انبار آن گمرک.

۸-۴-۵- ارسال و تحویل پلمب به گمرک‌های اجرایی بر اساس برنامه و تأیید اداره کل توسعه و تجهیز (موضوع بند ۲-۳-۵ شیوه‌نامه).

۹-۴-۵- طراحی فرآیند مربوط به تولید، توزیع، انتقال، عودت، مفقودی و امحاء پلمب در سامانه پلمب.

۱۰-۴-۵- تولید و توزیع پلمب به تعداد تعیین شده توسط گمرک جمهوری اسلامی ایران در هر یک از گمرکات اجرایی.

۱۱-۴-۵- ثبت سامانه‌ای اطلاعات مربوط به پلمب تولید و توزیع شده در سامانه پلمب مطابق جدول (انتخاب پلمب) مندرج در ذیل ماده ۳ (دامنه شمول).

۱۲-۴-۵- ثبت سامانه‌ای اطلاعات مربوط به پلمب‌های نصب شده در گمرکات بین راهی و منتقل شده به گمرک‌های اجرایی در سامانه پلمب.

۱۳-۴-۵- اخذ وجه پلمب از ذینفع (به تعداد پلمب تعیین شده توسط کارشناس یا ارزیاب در سامانه) به نرخ مصوب مراجع قانونی ذیربط و صرفاً از طریق سامانه کیف پول الکترونیکی.

۱۴-۴-۵- فعال‌سازی سامانه پلمب‌های تأیید شده توسط ارزیاب یا کارشناس مربوطه (پس از مرحله تولید و توزیع پلمب، سامانه در گمرکات اجرایی فعال گردد).

۱۵-۴-۵- خوانش شماره پلمب توسط آنتن مغناطیسی ثابت (RFID READER) یا توسط دستگاه خوانش RFID دستی (پرتابل) و متعاقباً مطابقت شماره پلمب خوانده شده توسط سامانه با شماره اختصاص یافته به پلمب هنگام توزیع پلمب.

۱۶-۴-۵- اعلام مغایرت‌ها بین شماره پلمب الصاقی با شماره اختصاص یافته به اداره کل توسعه و تجهیز یا نزدیکترین گمرک اجرایی برای توقف محموله، پس از توقف، اصلاحات لازم معمول و با تأیید مقام مسئول، پلمب اصلی الصاق شده و پلمب معیوب از چرخه بهره‌برداری خارج می‌شود.

۱۷-۴-۵-ارائه گزارش منظم و ماهیانه به تفکیک کلیه گمرک‌های اجرایی به دبیرخانه کمیته فنی پلمب در خصوص انجام وظایف موضوع‌این شیوه‌نامه.

۱۸-۴-۵- انجام سایر وظایف تعیین شده در قرارداد تولید و توزیع پلمب‌های مورد استفاده گمرک.

تبصره۱: شرکت پیمانکار مکلّف به تولید پلمب انحصاری با مشخصات مورد نظرگمرک ج.ا.ا بوده و حق واگذاری تولید آن را به شخص دیگری نخواهد داشت و مالکیت مادی و معنوی پلمب تولیدی متعلق به گمرک می‌باشد.

تبصره ۲: شرکت پیمانکار مکلّف به تحویل سامانه پلمب تهیه شده به دفتر فناوری اطلاعات گمرک می‌باشد. همچنین پشتیب این ، توسعه و ارتقاء قابلیت‌های سامانه مزبور و نیز آنتن‌های مغناطیسی (RFID READER) حسب نیاز و اعلام سازمان گمرک در طول مدت قرار داد توسط پیمانکار انجام و اطلاعات، منابع و مستندات مربوطه را تحویل دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات خواهد نمود.

۵-۵- وظایف اداره کل حراست و امور انتظامی

۱-۵-۵- نظارت عالیه بر حسن اجرای کلیه فرآیندها و فعالیت‌های مرتبط با پلمب در ستاد و گمرک‌های اجرایی.

۲-۵-۵- بررسی و تأیید صلاحیت پیمانکار و نیروهای طرف قرار داد در گمرک‌های اجرایی.

۳-۵-۵- رسیدگی به تخلفات گزارش شده در سطح ستاد و گمرک‌های اجرایی.

٦-۵- وظایف دفتر فن‌آوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

۱-۶-۵- توسعه سامانه جامع امور گمرکی همراه با اعمال مدیریت ریسک با برقراری اتصال سیستمی‌به سامانه پلمب.

۲-۶-۵- طراحی وایجاد ارتباط بین «سامانه کیف پول الکترونیکی» با «سامانه پلمب» جهت دریافت کلیه وجوه و انجام‌تراکنش‌های مالی مربوط به پلمب.

۳-۶-۵-ایجاد دسترسی‌های سیستمی‌لازم و مورد نیاز مرتبط با سامانه جهت استفادهٔ ارکان تعریف شده در شیوه‌نامه، به ویژه برای اداره کل توسعه و تجهیز و گمرک‌های اجرایی.

۴-۶-۵- فراهم نمودن امکان درج شماره پلمب در سامانه جامع امور گمرکی به‌نحوی که پلمب از طریق استعلام پروانه و پته عبور قابلیت رهگیری را داشته باشد.

۵-۶-۵- ردیابی مشخصات ثبت شده پلمب از قبیل: شماره منحصر به فرد، CODE (TID) بر اساس استاندارد (GS۱) اسم ارزیاب نصب‌کننده و فک‌کننده پلمب از طریق سامانه.

۶-۶-۵- فراهم نمودن زیر ساخت‌های لازم و کافی جهت درج مشخصات پلمب در رویه‌های گمرکی در سامانه جامع امور گمرکی با استفاده از دستگاه‌های بازخوان و بدون دخالت عامل انس این .

۷-۶-۵- فراهم نمودن امکان گزارش‌گیری دربازه‌های زم این مشخص، از عملکرد کارکنان (به تفکیک) تحویل گیرنده پلمب بابت مشخصات پلمب‌های تحویلی به‌ایشان، تعداد پلمب‌های مندرج در سامانه و تعداد پلمب‌های رد شده از درب خروج و پلمب‌های فک شده.

۸-۶-۵-ایجاد دسترسی برخط مشاهده اطلاعات ثبت شده در زیر سامانه پلمب جهت اداره کل توسعه و تجهیز.

۷-۵- وظایف دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد

۱-۷-۵- نظارت بر حسن اجرای کلیه امور و فرآیندهای مرتبط با پلمب.

۲-۷-۵- بررسی عملکرد واحدهای اجرایی مستقر در ستاد وگمرک‌های اجرائی سراسر کشور در زمینه انجام مأموریت‌های محوله مربوط به پلمب.

۳-۷-۵-رسیدگی به تخلفات گزارش شده در سطح ستاد و گمرک‌های اجرایی.

۸-۵- وظایف دفترترانزیت

۵-۸-۱- ثبت سوابق پلمب‌های جعلی، مخدوش، امحا شده و سایر تخلفات مرتبط اعلامی‌توسط گمرک‌های اجرایی کشور در رویه‌های عبوری، در سوابق شرکت‌های حمل و نقل.

۵-۸-۲- بررسی نوع واندازه پلمب‌های مورد نیاز جهت محفظه‌های محتوی کالای عبوری (داخلی و خارجی) و اعلام به اداره کل توسعه و تجهیز.

۵-۸-۳- به موجب ماده ۴۳ آیین‌نامه اجرایی قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۸/۵/۱۳۷۷ (در مواقعی که گمرک مقصد داخلی با گمرک مرز خروجی با فک مهر و موم (پلمب) یا احتمال دخل و تصرف مواجه می‌شود باید با حضور هدایت کننده وسیله حمل (راننده) و نماینده عبور دهنده به بازرسی کالا پرداخته و آن را با پروانه عبور تطبیق دهد و در صورتی که سوءنیت و مغایرتی احراز نشود اجازه خروج کالا یا تخلیه صادر و در غیراین صورت رسیدگی و وفق مقررات عمل خواهد شد.

۵-۸-۴ – بموجب ماده ۴۴ آیین‌نامه اجرایی قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۷/۵/۱۸ (هرگاه مهر و موم (پلمب) گمرکی عمدا شکسته شده باشد و دخل و تصرف در کالای عبوری خارجی شده باشد با مرتکب یا مرتکبین طبق قانون راجع به مجازات قاچاق رفتار می‌شود. به علاوه چنانچه‌این عمل مستوجب کیفر دیگری بر طبق مقررات قانونی باشد مرتکب یا مرتکبین به همان کیفر نیز خواهند رسید).

۵-۹- وظایف مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته

۵-۹-۱-پیگیری پرونده‌های مربوط به استفاده از پلمب‌های جعلی که از واحدهای نظارتی و ستادی دریافت می‌شود و تعقیب جزایی متهمین در مراجع قضایی.

۵-۱۰ -وظایف گمرک‌های اجرایی

۵-۱۰-۱- اعلام ورود محموله با پلمب سالم موضوع مجوز اداره‌کل توسعه و تجهیز به اماکن گمرکی به‌صورت سامانه‌ای.

۵-۱۰-۲-در اختیار قراردادن محل‌هایی جهت انبارش پلمب طبق چک لیست موضوع بند ۵-۳-۳.

۵-۱۰-۳- انطباق پلمب تخصیص داده شده در سامانه پلمب با پلمب الصاق شده به هنگام خروج کالا از اماکن گمرکی.

۵-۱۰-۴- اعلام سامان‌های گزارش مفقودی پلمب (قبل از الصاق) به دفتر ستادی ذیربط (اداره‌کل توسعه و تجهیز) برای درج در سامانه جامع امور گمرکی و اعلام به کلیه گمرک‌های اجرایی سراسر کشور.

۵-۱۰-۵- گزارش (سیستمی) پلمب‌های معیوب و تکراری به اداره کل توسعه و تجهیز.

۵-۱۰-۶-اخذ گزارش از سامانه جامع امور گمرکی در خصوص تعداد پلمب‌های تحویلی به هر مامور گمرک و تعداد پلمب‌های الصاقی رد شده از درب خروج جهت تسویه روزانه حساب هر کارمند.

۵-۱۰-۷-ثبت شماره پلمب در سامانه جامع امور گمرکی به نحوی که ارتباط آن با پروانه الکترونیکی و پته عبور برقرار شود.

۵-۱۰-۸- ورود اطلاعات فهرست پلمب‌های فک شده (داغی پلمب) در سامانه پلمب.

تبصره ۱: گمرکات اجرائی به‌منظور الصاق، فک، کنترل و پیگیری پلمب‌ها موظفند توجه لازم را نسبت به مواد مندرج در ماده (۱)این شیوه‌نامه (مب این قانونی استفاده از پلمب)، معمول نمایند.

تبصره ۲: گمرک‌های اجرایی موظفند پس از تجهیز گمرک به دستگاه قرائت‌گر، کلیه مراحل ثبت، نصب، بازخو این ، نگهداری، تحویل و انطباق شماره پلمب با پروانه یا پته در گمرک‌های مقصد یا مبداء صرفا با استفاده از دستگاه انجام دهند.

۵-۱۰-۹- اخذ گزارشات کنترلی به‌منظور اطمینان از انجام صحیح فرآیند پلمب به‌صورت دوره‌ای.

۵-۱۰-۱۰- ارائه گزارش منظم ماهیانه به اداره کل توسعه و تجهیز و گزارش‌های مورد نیاز واحدهای کنترلی و نظارتی حسب مورد.

۵-۱۰-۱۱- انجام سایر وظایف تعیین شده در قرارداد تولید و توزیع پلمب‌های الکترونیکی مورد استفاده گمرک.

این دستورالعمل در ۵ ماده، ۱۰ بند و ٤ تبصره در تاریخ ۱٤۰۳/۳/۱٦ به تأیید مقام محترم ریاست کل سازمان رسیده و لازم‌الاجرا است. هرگونه بازنگری در این دستورالعمل پس از طرح و تصویب در کمیته راهبری و تأیید ریاست کل گمرک جمهوری اسلامی ایران، اجرایی خواهد شد.

۲۲– شیوه‌نامه شناسائی و تعیین سال ساخت خودر وهای کشنده، اتوبوس، ون و کامیون

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۴۶۳۱۴۶ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۴

مقدمه:

تعیین سال ساخت ماشین‌آلات راهسازی، جرثقیل، اتوبوس، کشنده و کامیون به‌منظور اطمینان از رعایت الزامات زیست‌محیطی، ضوابط فنی، قانونی و مقرراتی از بعد ممنوعیت یا محدودیت ورود (موضوع بند ث ماده ۳۰ قانون احکام دائمیو موارد و مصادیقی که در قو این ن بودجه سالانه کل کشور و سایر مجوزهای ورود صادره بر اساس سال ساخت و نیز اجرای بند پ ماده ۲ قانون مبارزه با قاچاق کالا)، تعیین ارزش و تعرفه گمرکی، برای انجام تشریفات گمرکی ضروری است.

در حال حاضر سال ساخت ماشین‌آلات و خودر وهایی که دارای نمایندگی مجاز در ایران می‌باشند از نمایندگی‌ها ذیربط استعلام می‌شود.

باتوجه به تحریم‌های ظالمانه و عدم حضور نمایندگی‌های مجاز و نیز عدم ارتباط نمایندگی‌های موجود با شرکت تولید کننده برای دریافت اطلاعات مورد نیاز برای انجام تشریفات گمرکی و عدم صدور اسناد خرید و یا حمل به مقصدایران، لذا به‌منظور تسریع در انجام تشریفات گمرکی نحوه تعیین سال ساخت به‌شرح ذیل تبیین و اعلام می‌گردد.

مستندات قانونی:

۱) **طبق تعاریف کنوانسیون تجدید نظر شده کیوتو:** « ارزیابی کالا» به مفهوم بازرسی فیزیکی کالا توسط گمرک به‌منظور مجاب نمودن خود در مورد انطباق ماهیت، مبدأ، شرایط، مقدار و ارزش کالا با مشخصات ارائه شده در اظهارنامه می‌باشد.

۲) ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرائی قانون امور گمرکی: به‌منظور حصول اطمینان از اجرای مقررات گمرکی، وصول وجوه متعلقه، صحت مندر جات اظهارنامه و اسناد، کالاهای اظهار شده از لحاظ نوع جنس، تعداد، وزن، ارزش، کشور سازنده، تعرفه و سایر مشخصات و مجوزهای لازم باید مورد ارزیابی و کنترل‌های گمرکی قرار گیرند. وظایف ارزیابان، کارشناسان و سایر کارکنان، نحوه نمونه برداری، نقص اسناد، کشف تخلف و گزارش آن، نحوه و میزان وارسی و معاینه بر اساس اصول انتخاب خطر و وارسی اتفاقی و درج نتایج آن در اظهارنامه طی دستورالعملی توسط گمرک ایران تعیین و ابلاغ می‌شود.

۳) **ماده ۲– قانون ارتقا کیفی تولید خودر و:** وزارت صمت مکلف است از طریق مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی‌ایران و با استفاده از ظرفیت‌های قانونی، استانداردهای موضوع ماده (۱) را اعمال و از تولید یا ورود خودر وها و قطعات خودر ویی غیراستاندارد جلوگیری نماید.

تبصره۱ـ نیروی انتظامی‌جمهوری‌اسلامی‌ایران مکلف است خودر وهایی را شماره‌گذاری نماید که تأییدیه مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی‌ایران را أخذ نموده باشد.

تبصره۲ـ منظور از خودر و در این قانون انواع خودر و (سواری ـ وانت ـ اتوبوس ـ مینی‌بوس ـ کامیون ـ کامیونت ـ کشنده «تریلر و لوکوموتیو» و موتورسیکلت) است.

۴) **بند ث قانون احکام دائمی‌توسعه کشور** ـ اجازه داده می‌شود با تأیید و تشخیص سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای، کامیون‌های مورد نیاز که استانداردهای روز را دارا بوده و عمر کمتر از سه سال داشته باشند مشروط به وجود خدمات پس از فروش موضوع قانون حمایت از حقوق مصرف کنندگان خودر و مصوب ۲۳/۳/۱۳۸۶ وارد شود. دولت مجاز است در این رابطه تخفیفات و تسهیلات گمرکی را اعمال کند. استفاده ازاین تخفیفات منوط به خروج یک کامیون فرسوده با عمر بیش از بیست و پنج سال به ازای هر کامیون وارداتی است. آیین‌نامه نحوه اجرای‌این بند توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی و امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه می‌شود و حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغاین قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

۵) **بند ص بصره ۷ قانون بودجه ۱۴۰۲** ـ به-منظور توسعه حمل و نقل عمومی، تنظیم بازار، کاهش مصرف سوخت، آلودگی هوا و سوانح جاده‌ای به وزارت صنعت، معدن و تجارت اجازه داده می‌شود با تأیید و تشخیص سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای (کاربری بین شهری) و وزارت کشور (از طریق سازمان ذی-ربط) (کاربری شهری)، نسبت به ثبت سفارش واردات انواع کشنده، کامیون، اتوبوس، مینی بوس و ون مورد نیاز وفق قو این ن و مقررات موجود با عمر کمتر از پنج سال اقدام نماید. آیین‌نامه اجرائی‌این بند توسط وزارتخانه‌های صنعت، معدن و تجارت، راه و شهرسازی، کشور، امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه کشور با تأکید بر لزوم تأمین قطعات، خدمات پس از فروش و معاینه فنی تهیه می‌شود و حداکثر ظرف یک-ماه پس از ابلاغاین قانون به-تصویب هیأت وزیران

می-رسد. گزارش عملکرداین بند شامل تعداد و نوع خودر وهای وارداتی و دستگاه‌های بهره بردار توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت هر سه ماه یک-بار به کمیسیون‌های برنامه و بودجه و محاسبات و صنایع و معادن مجلس شورای اسلامی‌ارائه می‌شود.

اسناد و مدارک برای اظهار و تشخیص سال ساخت

هنگامی‌که کالاهای موضوع‌این دستورالعمل با توجه به قو این ن ومقررات مربوطه به‌عنوان کالای وارداتی به گمرک وارد و اظهار می‌شوند، ابتدائا باید اسناد و مدارک ذیل را برای اظهار و ارائه به گمرک آماده کنند.

۱) پیش فاکتور و فاکتور خرید
۲) اسناد مرتبط با گمرک محل صدور یا عبور کالااین اسناد شامل اطلاعاتی مانند کشور مبدأ، مقصد، مشخصات کامل خودر و، شماره و تاریخ فاکتور فروش و نام واردکننده است.
۳) اسناد تولیدکننده: اسناد تولیدکننده شامل دفترچه راهنما، گواهی کیفیت و استاندارد، و اطلاعات فنی خودر و است.
۴) اسناد ثبت و پلاک خودر و:این اسناد شامل مدارکی است که نشان‌دهنده ثبت و شماره‌گذاری خودر و در کشور مبدأ است. همچنین ممکن است شامل اطلاعاتی مانند سال ساخت و مالکیت خودر و باشد.
۵) گواهی‌های بیمه:گواهی بیمه بین‌المللی که نشان‌دهنده پوشش بیمه‌ای خودر و برای دوره انتقال به کشور مقصد است.
۶) گواهی معاینه فنی: گواهی معاینه فنی که نشان‌دهنده سلامت وایمنی خودر و و تطابق آن با استانداردهای مورد نیاز است.
۷) گواهی تطابق (COC): گواهی تطابق که نشان می‌دهد خودر و با استانداردهای فنی و زیست‌محیطی کشور مقصد مطابقت دارد.
۸) پلاک‌های مشخصات (Data Plates):این پلاک‌ها شامل اطلاعات مهمی‌از جمله شماره شاسی، نوع موتور، وزن خودر و، و ظرفیت‌های مختلف آن است.

خودروهای مشمول‌این دستورالعمل

۱) انواع کشنده
۲) کامیون
۳) اتوبوس مینی بوس
۴) ون

مراحل اجرائی اظهار خودر و و تشخیص سال ساخت

اظهار کننده خودر و با فراهم آوردن اسناد و مدارک مورد نیاز ذکر شده دربخش اسناد و مدارک و با توجه به قو این ن مرتبط بخصوص بند"ث " ماده ۳۰ قانون احکام دائمیو تبصره ۷ بند " ص " قانون بودجه ۱۴۰۲ و آیین‌نامه اجرای بند مزبور و سایر الزامات قانونی، قانون امور گمرکی و آیین‌نامه اجرائی آن و در صورت اخذ ثبت سفارش و دارا بودن کد رهگیری بانک و با رعایت ماده ۲ و تبصره ۳ ماده ۷ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، خودر و را به گمرک اظهار و اسناد صحیح را به اظهارنامه پیوست می‌کند.

ارزیابی کالا

۱) ارزیاب گمرک با رعایت **ماده ٦٦ آیین‌نامه اجرائی قانون امور گمرکی** و دستورالعمل اجرائی آن خودر و را از نزدیک بررسی و ارزیابی می‌کند و مشخصات ظاهری خودر و و شماره شناسایی خودر و ((vin number کنترل و در صورت مطابقت آن با اظهارنامه و اسناد ضمیمه، با دقت در این مورد که شماره ذکر شده و موجود فاقد دستکاری، تخریب و یا تغییر باشد در اظهارنامه به‌صورت مشروح برای کارشناس مربوطه گزارش نماید.
۲) کارشناس اطلاعات ارزیابی را با اسناد پیوست کنترل نموده و علاوه بر بررسی مطابقت (vin number) با اسناد، صحت اطلاعات را از سایتهای‌اینترنتی و یا نرم‌افزار مرتبط (vin number decoder) کنترل و در صورت مطابقت با اخذ کپی و پیوست آن، سال ساخت ذکر شده در اظهارنامه تأیید می‌کند.
۳) در صورت مغایرت بین (vin number) و اسناد پیوست و یا دستکاری و یا عدم مطابقت (vin number) با اطلاعات ثبت شده و یا موجود در خودر و مورد را به‌صورت مشروح به **کارگروه گمرک محل** ارجاع، و کارگروه وفق مقررات نسبت به تأیید و یا رد گزارش اقدام نماید.

در صورت اثبات جعل، دستکاری، مخدوش بودن با توجه به اظهار خلاف واقع و یا استفاده از اسناد خلاف واقع کالا مشمول رسیدگی‌های تخلفی و یا قاچاق کالا خواهد شد.

شماره شناسایی وسیله نقلیه (VIN) چیست؟

شماره VIN یک کد ۱۷ کاراکتری، شامل اطلاعاتی درباره سازنده، مدل و سال ساخت وسیله نقلیه است. برای تعیین سال ساخت از طریق VIN، مراحل زیر را دنبال کنید:

یافتن شماره VIN: شماره VIN معمولاً در نقاط زیر یافت می‌شود:

۱) بررسی گوشه پایین شیشه جلو:

یکی از مکان‌های رایج برای قرارگیری VIN، گوشه پایین شیشه جلو (سمت راننده) است.این شماره معمولاً از بیرون خودر و قابل مشاهده است. (تصویر ذیل)



۲)بررسی ستون درب راننده یا سرنشین:

برچسب یا پلاک VIN ممکن است در داخل ستون درب راننده یا سرنشین قرار داشته باشد.این برچسب معمولاً شامل اطلاعات مختلفی از جمله VIN است و اغلب به‌صورت ضد دستکاری طراحی شده است. (تصویر ذیل)



۳)بررسی کف خودرو:

بسیاری از خودر وها دارای شماره VIN در کف خودر و (قسمت پایینی راننده یا سرنشین) هستند.این شماره ممکن است زیر پوشش فرش یا در زیر پوشش پلاستیکی قرار داشته باشد. (تصویر ذیل)



٤)بررسی محفظه موتور:

دربرخی از خودر وها، شماره VIN در محفظه موتور قرار دارد.این شماره ممکن است بر روی صفحه فلزی جلو یا بر روی دیواره محفظه موتور حک شده باشد. (تصویر ذیل)



٥)بررسی صندوق عقب:

دربرخی خودر وها، شماره VIN ممکن است در صندوق عقب (زیر فرش یا در نزدیکی چرخ یدکی) قرار داشته باشد. (به‌شرح تصویر ذیل)



٦) بررسی شاسی خودرو:

در خودر وهای بزرگتر و SUVها، شماره VIN ممکن است بر روی شاسی خودر و حک شده باشد.این شماره معمولاً در نزدیکی چرخ‌های جلو یا عقب و یا زیر درب راننده یا سرنشین قرار دارد.. (تصویر ذیل)



شیوه‌های بررسی سال ساخت

۱)اسناد تولیدکننده: بررسی اسناد و مدارک ارائه شده توسط تولیدکننده وسیله نقلیه که معمولاً شامل اطلاعات سال ساخت است.

۲)بررسی پلاک‌های مشخصات: بسیاری از ماشین‌آلات سنگین دارای پلاک‌های مشخصات (Data Plate) هستند که اطلاعاتی مانند سال ساخت را دربر دارند.

۳)گمرکات اجرایی بر اساس شیوه ی مندرج دربند ۱و۲ در صورت لزوم می‌توننند با اخذ نظر مشورتی کارشناسان رسمی‌دادگستری متخصص در امور وسائل نقلیه موتوری یا کارشناس ذی صلاح معرفی شده پلیس راهور و سایر شواهد و قرائن، نسبت به بررسی و تعیین سال ساخت وسیله نقلیه موضوع‌این شیوه‌نامه اقدام نمایند.

ابزارها و روش‌های کارشناسان فنی برای تعیین سال ساخت خودر وهای سنگین

کارشناسان فنی برای تعیین سال ساخت خودر وهای سنگین مانند اتوبوس‌ها و کشنده‌ها از ابزارها و روش‌های مختلفی استفاده می‌کنند.این ابزارها شامل تجهیزات تخصصی، بررسی‌های بصری، تحلیل مستندات و استفاده از پایگاه‌های داده معتبر است. در زیر به تفصیل‌این ابزارها و روش‌ها پرداخته شده است:

بررسی پلاک‌های مشخصات (Data Plates)

۱)پلاک‌های بدنه و موتور: بسیاری از خودر وهای سنگین دارای پلاک‌های مشخصات بر روی بدنه یا موتور هستند که شامل تاریخ تولید می‌باشد.

۲)پلاک‌های گیربکس و سایر قطعات: برخی از قطعات اصلی نیز دارای پلاک‌های مشخصات هستند که می‌توانند اطلاعاتی درباره سال ساخت ارائه دهند.

۳)استفاده از ابزارهای تخصصی

اسکنرهای OBD (On-Board Diagnostics): اسکنرهای OBD به کارشناسان اجازه می‌دهند که به اطلاعات دقیق‌ترمز، موتور و سیستم‌های الکترونیکی دسترسی داشته باشند.این اطلاعات می‌تواند شامل تاریخ تولید برخی از قطعات الکترونیکی باشد.

تجهیزات تست و عیب‌یابی (دیاگ): دستگاه‌های تست و عیب‌یابی تخصصی که می‌توانند اطلاعاتی درباره سیستم‌های مختلف خودر و ارائه دهند.

پایگاه‌های داده ملی و بین‌المللی: استفاده از پایگاه‌های داده‌ای مانند AutoCheck و..... برای دسترسی به تاریخچه خودر و و اطلاعات سال ساخت. (پس از مشخص شدن سایت‌های مورد نظر و خرید حق اشتراک اعلام خواهد شد.)

٤)بررسی فیزیکی و بصری

بررسی وضعیت بدنه و قطعات: کارشناسان با بررسی دقیق وضعیت بدنه، قطعات و شماره‌های سریال روی آن‌ها می‌توانند تخمین دقیقی از سال ساخت بزنند.

مقایسه با استانداردها و مدل‌های مشابه: تطبیق ویژگی‌های خودر و با مدل‌ها و استانداردهای تولیدی در سال‌های مختلف.

۵)مشاوره با کارشناسان و استفاده از تجربه

تجربه کارشناسان: استفاده از تجربه و دانش فنی کارشناسان در تشخیص ویژگی‌های ظاهری و فنی خودر وها.

مشاوره با تولیدکنندگان: ارتباط با تولیدکنندگان یا نمایندگی‌های رسمی‌برای تأیید سال ساخت بر اساس شماره سریال‌ها و سایر اطلاعات.

VIN NUMBER و چگونگی رمز گشایی از آن

۱. شماره شناسایی وسیله نقلیه (VIN)

بررسی VIN: کارشناسان ابتدا شماره شناسایی وسیله نقلیه را بررسی می‌کنند. VIN یک کد ۱۷ کاراکتری است که شامل اطلاعاتی از جمله سازنده، مدل و سال ساخت است.

کد VIN یا شناسه خودر و، یک کد ۱۷ رقمی‌منحصر به فرد است.این کد حاوی اطلاعات زیر می‌شود:

۲. شناسه تولیدکننده جه این (WMI):

– سه رقم از سمت چپ کد VIN به نام کشور سازنده و کارخان‌های که خودر و در آن تولید شده‌است، اختصاص داده می‌شود.

–این کد به‌ترتیب شرکت اتومبیل‌سازی اصلی و برند خودر و را نشان می‌دهد.

۳. بخش توصیفگر خودر و (VDS):

– کاراکترهای ۴ تا ۸ از کد VIN مشخصاتی چون مدل خودر و، وزن، قدر ت پیشرانه، تعداد سیلندر ها و... را نمایش می‌دهند.

۴. بخش شناسه خودر و (VIS):

– کاراکترهای ۹ تا ۱۷ شماره سریال خودر و را نشان می‌دهند. چهار حرف آخراین کد باید به‌صورت عدد باشند.

با استفاده از کد VIN، می‌تو این د به راحتی اطلاعاتی نظیر مشخصات خودر و، مشخصات موتور، کشور تولید کننده، محل تولید، سال تولید، مدل خودر و و مشخصات شرکت سازنده را تعیین کنید.

برای تعیین سال ساخت به کاراکتر دهم از شماره VIN توجه کنید.این کاراکتر سال ساخت وسیله نقلیه را نشان می‌دهد. به‌عنوان مثال:

۱۹۸۰A' = '

۱۹۸۱B' = '

۱۹۸۲C' = '

و به همین‌ترتیب تا ' = '۲۰۰۰Y، سپس '۱' = ۲۰۰۱، '۲' = ۲۰۰۲ و...

۱۹۹۵	۱۹۹۶	۱۹۹۷	۱۹۹۸	۱۹۹۹	۲۰۰۰	۲۰۰۱	۲۰۰۲	۲۰۰۳	۲۰۰۴
S	T	V	W	X	Y	۱	۲	۳	۴

۲۰۰۵	۲۰۰۶	۲۰۰۷	۲۰۰۸	۲۰۰۹	۲۰۱۰	۲۰۱۱	۲۰۱۲	۲۰۱۳	۲۰۱۴
۵	۶	۷	۸	۹	A	B	C	D	E

۲۰۱۵	۲۰۱۶	۲۰۱۷	۲۰۱۸	۲۰۱۹	۲۰۲۰	۲۰۲۱	۲۰۲۲	۲۰۲۳	۲۰۰۴
F	G	H	J	K	L	M	N	P	R

مشکلات محتمل در تعیین سال ساخت

تعیین سال ساخت ممکن است با چالش‌هایی مواجه شود که برخی از آن‌ها شامل موارد زیر هستند:

- ✓ آسیب یا تغییرات در VIN
- ✓ اسناد جعلی یا تقلبی
- ✓ خرابی یا حذف پلاک‌های مشخصات
- ✓ عدم دسترسی به پایگاه‌های داده معتبر

- ✓ اختلاف نظر کارشناسان
- ✓ خطای انس این

تفاوت بین سال مدل و سال تقویمی‌ساخت

به‌طور کلی، رقم دهم VIN نشان‌دهنده سال تقویمی‌نیست، بلکه سال مدل را نشان می‌دهد. تفاوت‌این است که ماه واقعی ساخت خودر و و ماه مشخص شده در VIN ممکن است تا شش ماه تفاوت داشته باشند.این کار برای فراهم کردن زمان کافی برای تحویل خودر و به منطقه فروش، ثبت آن و غیره انجام می‌شود. بنابراین، فروشندگان قادر خواهند بود خودر وهای جدید را به خریداران در نمایشگاه‌ها ارائه دهند و تولیدکننده نیز زمان کافی برای فروش تقریباً تمام واحدهای تولید شده قبل از شروع سال تقویمی‌بعدی خواهد داشت.

این رویکرد در طول توسعه استاندارد ISO۳۷۷۹-۱۹۸۳ که توسط انجمن مهندسان خودر وسازی (SAE)ایجاد شده است، به‌کار گرفته شد. در تعیین استاندارد شماره بدنه، آن‌ها از رویکرد شرکت‌های بزرگ خودر وسازی استفاده کردند. تابستان دوره‌ای است که نمایشگاه‌های خودر و برگزار می‌شوند واین شرکت‌ها مدل‌های جدید خود را به عموم معرفی می‌کنند. تاریخ تولیداین مدل‌ها همیشه سال بعدی است. اغلب، اول اکتبر به‌عنوان نقطه شروع برای مدل‌های جدید در نظر گرفته می‌شود، اما تاریخ نهایی هنوز به تولیدکننده بستگی دارد.

حل اختلاف بین صاحب کالا و گمرک در مورد سال ساخت:

۱-کارگروه گمرک محل: مورد اختلافی بین گمرک و صاحب کالا در خصوص سال ساخت بدواً توسط کارگروهی متشکل از ارزیاب مربوطه- رئیس سرویس ارزیابی – رئیس درب خروج – رئیس بازبینی و معاون فنی گمرک بررسی و بر اساس (فرم شماره ۱ – پیوست)

۲-کارگروه دفاتر ستادی: در مواردی که ذینفع به نظر کارگروه گمرک محل ارزیابی کالا معترض باشد پس از در خواست کتبی ذینفع گمرک ذیربط مراتب اختلافی را به‌طور مشروح مستند و مستدل به واردات ارسال، و کارگروه دفاتر ستادی متشکل از کارشناس پرونده، مدیران کل دفاتر ارزش، تعرفه و با محوریت دفتر واردات تشکیل و تعیین و تکلیف می‌گردد. (فرم شماره ۲- پیوست)

۳-کمیسون رسیدگی به اختلافات گمرکی: در صورت بقاء اختلافی که منجر به قاچاق نگردد، پس از اعتراض ذینفع گمرک ذیربط، موضوع اختلافی در صورت بروز اختلاف در مورد سال ساخت واینکه ممکن است شرایط ورود کالا تغییر کند، اختلاف بین صاحب کالا و گمرک اجرائی پس از صورتجلسه در گمرک اجرائی وفق تبصره ۵ ماده ۱۴۴قانون امور گمرکی به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی ارجاع میگردد.

٤-کارشناس رسمی‌مرتبط (خدمات پلیس راهور): در مواردی که نیاز به اطلاعات تکمیلی وجود دارد، هر یک از دوکارگروه فوق می‌توانند از خدمات کارشناسان رسمی‌مرتبط از طریق پلیس راهور و با هزینه صاحب کالا در خواست نظریه کارشناسی نموده و جهت اخذ اتخاذ تصمیم نهایی به کارگروه حل اختلاف و یا کمسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی ارائه نمایند.

فرم شماره (۱)

صورتجلسه کارگروه گمرک محل ارزیابی

تعیین سال ساخت

تاریخ:	موضوع:
صاحب کالا:	اظهارنامه کوتاژ:

۱) شرح مورد اختلاف:

۲) نظریه کارگروه در ارتباط با سال ساخت:

۱-ارزیاب اظهارنامه ۲-رئیس سرویس ارزیابی ۳- رئیس درب خروج ٤- رئیس بازبینی ٥- معاون فنی

توضیحات:

فرم شماره (۲)
صورتجلسه کارگروه دفاتر ستادی
تعیین سال ساخت

تاریخ:	موضوع:
صاحب کالا:	اظهارنامه کوتاژ
۱) شرح مورد اختلاف:	
۲) نظریه کارگروه در ارتباط با سال ساخت:	
۱-کارشناس پرونده: ۲- مدیرکل دفتر واردات ۳- مدیرکل دفتر تعرفه ٤- مدیرکل دفتر ارزش	
توضیحات:	

۲۳–شیوه‌نامه چگونگی ورود کالاهای تجاری و کالاهای تولید شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سرزمین اصلی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۶۷۴۳۸۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۴

مقدمه:

با توجه به گسترش روزافزون تعداد مناطق آزاد و ویژه اقتصادی در کشور و نیاز به تدوین شیوه‌نامه‌ای برای یکسان‌سازی وایجاد یکپارچگی در ورود کالاهای تجاری و کالاهای تولید شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سرزمین اصلی و تکالیف قانونی موضوع مواد ۱۴ قانون مناطق آزاد و ۸ قانون مناطق ویژه اقتصادی همچنین بند ب ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و مفاد تصویب‌نامه‌های شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۰ و شماره ۱۸۶۹۹۴/ت۴۷۲۵۷ه مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۶هیأت محترم وزیران، این شیوه‌نامه تدوین و جهت بهره‌برداری لازم ابلاغ می‌گردد:

مستندات قانونی:

ماده ١٤ قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری – صنعتی

مبادلات بازرگانی مناطق با خارج از کشور پس از ثبت گمرکی از شمول مقررات صادرات و واردات مستثنی هستند و مقررات صدور و ورود کالا و تشریفات گمرکی در محدودهٔ هر منطقه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. مبادلات بازرگانی مناطق با سایر نقاط کشور اعم از مسافری و تجاری تابع مقررات عمومی صادرات و واردات کشور می‌باشد.

ماده ۸ قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی

مبادلات بازرگانیمناطق با خارج از کشور و یا با سایر مناطق ویژه اقتصادی و مناطق آزاد تجاری_ صنعتی پس از ثبت در گمرک از حقوق گمرکی، سود بازرگانیو کلیه عوارض ورود و صدور تحت هر عنوان معاف بوده و مشمول محدودیت‌ها و ممنوعیت‌های مقررات واردات و صادرات به استثنای محدودیت‌ها و ممنوعیت‌های قانونی و شرعی نمی‌شود و مبادلات بازرگانیمناطق با سایر نقاط کشور به استثنای مناطق یاد شده در فوق تابع مقررات صادارات و واردات می‌باشد.

بند (ب) ماده ٦٥ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور

کالاهای تولید و یا پردازش شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به هنگام ورود به سایر نقاط کشور به نسبت مجموع ارزش افزوده و ارزش مواد اولیه و قطعات داخلی به کاررفته در آن، تولید داخلی محسوب و از پرداخت حقوق ورودی معاف است.

تبصره ۱– مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای خارجی به کاررفته در تولید، مشروط به پرداخت حقوق ورودی، در حکم مواد اولیه و کالای داخلی محسوب می‌شود.

تبصره ۲– مواد اولیه و قطعات خارجی به کاررفته در کالاهای تولید و یا پردازش شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی که در گذشته از سایر مناطق کشور به منطقه ارسال شده و در تولید و یا پردازش محصولی که به کشور وارد می‌شود به‌کار گرفته شود، در حکم مواد اولیه (داخلی) تلقی و از پرداخت حقوق ورودی معاف است.

تبصره ۳ ماده ۱۷ قانون مالیات بر ارزش افزوده

واردکنندگان کالا از مناطق آزاد تجاری– صنعتی به سرزمین اصلی مکلفند کالاهای مزبور را به گمرک اظهار نمایند. گمرک موظف است از قسمتی از کالاهای اظهار شده که به‌موجب بند «ب» ماده (۶۵) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۰/۵۱/۱۳۹۱، «تولید داخل» محسوب می‌شود، فقط مالیات و عوارض، و از قسمت باقی‌مانده که «کالای وارداتی» محسوب می‌شود، مالیات و عوارض و حقوق ورودی را دریافت و مالیات و عوارض آن را به حساب سازمان واریز کند.

تصویب‌نامه شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۰ هیأت محترم وزیران

واردات کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد تجاری– صنعتی و ویژه اقتصادی به داخل کشور، معادل در صد مجاز قابل ورود کالا که توسط کمیسیون تعیین ارزش افزوده بر اساس مجموع ارزش افزوده و مواد و قطعات داخلی به‌کار رفته به قیمت کل کالای تولیدی تعیین می‌شود، بدون هرگونه محدودیتی مجاز است و علاوه بر عدم نیاز به ثبت سفارش و گشایش اعتبار، مشمول شرط غیرمجاز و مجاز مشروط نیز نمی‌باشد.

حقوق ورودی قطعات و مواد خارجی (وارد شده از خارج کشور به منطقه) به‌کار رفته در کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد تجاری– صنعتی و ویژه اقتصادی هنگام ورود به سرزمین اصلی پس از کسر معافیت حاصل از ارزش افزوده (تعیین شده توسط کمیسیون تعیین ارزش افزوده) محاسبه و اعمال می‌گردد.

تصویب‌نامه شماره ۱۸۶۹۹٤/ت٤۷۲۵۷ه مورخ ۱۳۹۰/۹/۲٦ هیأت محترم وزیران

سود بازرگانیکالاهایی که به‌صورت تجاری از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی به سرزمین اصلی وارد می‌شود، معادل پانزده در صد ارزش سیف کالاهای مذکور کاهش می‌یابد.

الف: واردات کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سرزمین اصلی

کلیه مصوبات قبل از جلسه ۴۱۵ کمیسیون تعیین ارزش افزوده بایستی مجدداً در آن کمیسیون مطرح گردد لذا بایستی از پذیرش این دسته از مصوبات خودداری و ذینفعان را جهت اخذ مصوبه جدید به کمیسیون مذکور راهنمایی نمایند.

۱– در صورتی که مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق پیش از انجام فرآیند تولید اظهار گردد به لحاظاینکه هنوز فرآیند تولید محقق نگردیده است ترخیص آن با رعایت کلیه مقررات، پرداخت کامل حقوق ورودی و وجوه متعلقه، اخذ ثبت سفارش و سایر مجوزهای لازم امکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است پس از ترخیص و داخلی شدن مواد اولیه فوق (بر اساس بند ط ماده ۱ قانون امورگمرکی)، می‌بایست اطلاعات آن در جدول ۴ (جدول مواد و قطعات داخلی به‌کار رفته در تولید) درج و در صورت اخذ مصوبه مربوطه از کمیسیون تعیین ارزش افزوده و رعایت سایر مقررات، هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی مبلغی معادل در صد ارزش افزوده از حقوق ورودی پرداخت شده قابل استرداد خواهد بود.

به‌عنوان مثال چنانچه حقوق ورودی مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید کالایی ۴۰ در صد و میزان ارزش افزوده در یافتی از کمیسیون تعیین ارزش افزوده ۳۵ در صد باشد آنگاه ۲۶= (۳۵٪–۱)×۴۰ که به‌این‌ترتیب مأخذ حقوق ورودی قابل دریافت از ۴۰ در صد به ۲۶ در صد کاهش می‌یابد.

ضمناً پذیرش در خواست استرداد حقوق ورودی همزمان با ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی مدنظر می‌باشد.

۲– به استناد تبصره ۱ بند ب ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور «مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای خارجی به‌کار رفته در تولید، مشروط به **پرداخت حقوق ورودی**، در حکم مواد اولیه و کالاهای داخلی محسوب می‌شود.» براین اساس چنانچه **مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای خارجی به‌کار رفته در تولید** پس از انجام فرآیند تولید و هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی، بر اساس جدول ۵ (جدول مواد و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید) منضم به مصوبه کمیسیون تعیین ارزش افزوده به گمرک اجرایی مربوطه اظهار گردد، در حد در صد مجاز قابل ورود کالا صرفاً با اخذ حقوق ورودی ضمن کسر معافیت ارزش افزوده (مطابق با مثال مندرج دربند۲) و بدون نیاز به ثبت سفارش و سایر مجوزهای قانونی و مقرراتی، و در خصوص مازاد بر در صد مجاز قابل ورود کالا نیز به همین منوال لیکن با اخذ ثبت سفارش جهت مواد خارجی به‌کار رفته در کالای تولید شده نسبت به انجام تشریفات گمرکی مربوطه اقدام نمایند.

تبصره ۱: اخذ کلیه مجوزهای قانونی متعلقه (نظیر استاندارد، بهداشت، قرنطینه و...) جهت کالاهای تولید شده در مناطق (کالای تمام شده) چه در حد در صد مجاز قابل ورود کالا و چه مازاد بر آن، هنگام ورود به سرزمین اصلی الزامی‌است.

تبصره ۲: در هر حالت ورود کالای تولید شده در مناطق به سرزمین اصلی (چه در حد در صد مجاز قابل ورود و چه مازاد بر آن) منوط به ترخیص مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید مطابق با بند ۲ و یا ۳ فوق‌الذکر (حسب مورد) خواهد بود.

تبصره ۳: حقوق ورودی مواد اولیه خارجی به‌کار رفته در تولید ضمن لحاظ معافیت ارزش افزوده (چه در حد "در صد مجاز قابل ورود" و چه "مازاد بر آن") دریافت گردد.

تبصره ٤: چنانچه کالاهای وارده از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی و ویژه اقتصادی مشمول نظارت‌های قانونی سازمان ملی استاندارد در محدوده این مناطق بوده و دارای پروانه علامت استاندارد ایران باشد، هنگام ورود این دسته از کالاها از منطقه به سرزمین اصلی نیاز به اخذ مجدد مجوز استاندارد نخواهد بود.

ضمناً بر اساس اعلام‌نظر سازمان غذا و دارو "تمامی‌محصولات غذایی تولید شده توسط واحدهای تولیدی مستقر در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی که پروانه ساخت مناطق آزاد و ویژه اقتصادی و کد **IRC** که ازسوی وزارت بهداشت (سازمان غذا و دارو) صادر می‌شود را دارند، در هنگام ورود به سرزمین اصلی مستلزم اخذ مجوز ترخیص و ورود مجدد از وزارت بهداشت نمی‌باشند..

تبصره ۵: مواد اولیه خارجی به‌کار رفته در محصول تولیدشده در منطقه، پیش از ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی، می‌بایست به گمرک اجرایی مربوطه اظهار و ترخیص گردد، لذا چنانچه کالای اظهار شده (مواد اولیه خارجی) در حدی باشد که مشمول قاعده ۲A قواعد عمومی برای تفسیر سیستم هماهنگ شده گمرکی گردد بایستی مطابق با قاعده مذکور اقدام گردد. ضمناً در صدهای تعیین شده توسط کمیسیون ارزش افزوده به هر میزان که باشد ارتباطی به بررسی قاعده مذکور توسط گمرک اجرایی نداشته و این در صدها رافع مسئولیت گمرک اجرایی در راستای بررسی و اعمال قاعده یادشده نسبت به مواد و قطعات خارجی اظهارشده نخواهد بود.

تبصره ٦: کالاهای تولید شده در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی که در ساخت آن‌ها از مواد اولیه خارجی گروه ۴ استفاده شده باشد چه به میزان در صد مجاز قابل ورود و چه مازاد بر آن، امکان ورود به سرزمین اصلی را ندارند.

بدیهی است ورود مواد اولیه خارجی مشمول گروه ۴ مورد استفاده در تولیدات شرکت‌های تولیدی مستقر در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به محدوده این مناطق، با ارائه ثبت آماری معتبر و منطبق با مواد اولیه موردنظر امکان‌پذیر بوده و کالاهای تولید شده از محل مواد اولیه یادشده نیز صرفاً امکان صادرات به خارج از کشور را خواهند داشت.

۳- هرگونه تغییر در جداول ۴ و ۵ که مؤثر در قیمت CIF کالا و نیز تغییر در نوع تولید بوده باشد منوط به طرح مجدد موضوع در کمیسیون تعیین ارزش افزوده بوده و گمرکات مناطق مجاز به جایگزین نمودن اطلاعات در جداول مربوطه نمی‌باشند مگر اینکه کمیسیون مزبور در این خصوص ترتیب خاصی مقرر یا نسبت به موضوعی موافقت کلی نماید و مراتب نیز از سوی مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه به گمرکات مربوطه ابلاغ گردد.

۴- در خصوص مواد اولیه و قطعات داخلی به‌کار رفته در تولید، در هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی ارائه اسناد و مدارکی دال بر ورود این دسته از مواد و قطعات از سرزمین اصلی و از مسیر مجاز به منطقه الزامی‌است.

۵- مقرر گردد برای هر واحد تولیدی پرونده‌ای (سیستمی) تشکیل و در آن کلیه اطلاعات مربوط به واحد تولیدی شامل مصوبات کمیسیون تعیین ارزش افزوده، جداول ۴ و ۵ مربوطه، عملکرد، اطلاعات پروانه‌های مربوط به مواد اولیه و همچنین احکام ورود کالای وارد شده به سرزمین اصلی، اسناد ترانزیتی و سایر موارد مشابه به دقت ثبت و به سهولت قابل دسترسی باشد.

۶- هر واحد تولیدی هنگام در خواست ورود کالای تولید شده خود به سرزمین اصلی موظف است آمار تعداد و مقدار کالای مازاد بر در صد مجاز قابل ورود خود را پس از تأیید سازمان عامل منطقه مربوطه، به گمرک اجرایی ارائه نماید. به هر تقدیر گمرک مذکور می‌بایست اطمینان حاصل نماید کالاهای مازاد بر در صد مجاز قابل ورود که از تولیدات پیشین بر جای مانده است در دفعات بعد در کالای موضوع در صد مجاز وجود نداشته باشد.

۷- ارزش مندرج در جداول شماره ۵ صرفاً جهت دریافت در صد مجاز قابل ورود کالا واجد اعتبار است لذا آن گمرک ملزم است تا با رعایت مواد ۱۴ و ۱۵ قانون امور گمرکی و ۱۰ تا ۲۱ آئین‌نامه اجرایی آن نسبت به تشخیص ارزش و سپس اخذ حقوق ورودی بر اساس ارزش استنباطی اقدام نماید.

۸- با توجه به اینکه مطابق با بند ب ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و مصوبه شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۰ هیأت محترم وزیران، تسهیلات مربوط به در صد مجاز ورود کالا و همچنین معافیت ارزش افزوده به کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق تعلق می‌گیرد، لذا در صورتی که شرکت‌های تولید یا پردازش کننده در مناطق که بر اساس مصوبات کمیسیون تعیین ارزش افزوده مبادر ت به امر تولید یا پردازش می‌نمایند نسبت به انتقال مالکیت کالای موضوعه به سایر اشخاص بر اساس قبض انبار قابل معامله اقدام نمایند، هنگام ورود کالای موصوف به سرزمین اصلی استفاده از تسهیلات فوق‌الذکر توسط اشخاص اخیر پس از احراز مالکیت کالا و ارائه موافقت کتبی تولید کننده مربوطه بلامانع خواهد بود.

۹- پذیرش مصوبات کمیسیون تعیین ارزش افزوده و جداول ۴ و ۵ مربوطه از سوی گمرکات اجرایی منوط به ابلاغ آن از طریق دفتر واردات و امور مناطق آزاد و ویژه و یا دفتر صادرات (حسب مورد) می‌باشد. بدیهی است در خصوص هر قلم کالا (موضوع هر ردیف مصوبه و جداول ۴ و ۵ مختص به آن کالا)، یک بار ابلاغ کافی به مقصود بوده و تا هنگامی‌که در اطلاعات مندرج در جداول مذکور تغییری رخ ندهد نیاز به ابلاغ مجدد آن نخواهد بود.

تبصره: صادرات مواد و مشتقات نفتی علاوه بر رعایت مفاداین بند مستلزم رعایت دستورالعمل‌های ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز و بخشنامه‌های مربوطه و صرفاً از مناطق آزاد و ویژه‌ی مجاز امکان‌پذیر خواهد بود.

۱۰- کالاهای تولید شده در مناطق که به خارج از کشور صادر می‌گردد نیازمند اخذ مصوبه کمیسیون تعیین ارزش افزوده می‌باشند.

۱۱- مطابق با مصوبات جلسه ۴۶۷ و ۴۹۳ کمیسیون تعیین ارزش افزوده در خصوص رفع مشکلات واحدهای تولیدی مستقر در مناطق آزاد تجاری-صنعتی و ویژه اقتصادی مقرر گردید در صورتی که واحدهای تولیدی مزبور مواد و قطعات به‌کار رفته در تولید خود را صرفاً از جدول شماره ۵ (مواد اولیه و قطعات خارجی) به جدول شماره ۴ (مواد اولیه و قطعات داخلی) بدون هر گونه تغییر در سایر جداول منتقل نمایند و تولید کنندگان مذکور نسبت به میزان در صد مجاز قابل ورود کالا و ارزش افزوده کالای تولیدی خود که در جلسات پیشین کمیسیون تعیین ارزش افزوده مصوب گردیده است هیچ‌گونه ادعایی نداشته باشند از این پس تا اطلاع ثانوی نیاز به ارائه جداول و طرح توجیهی جدید به کمیسیون تعیین ارزش افزوده نبوده و این دسته از تولید کنندگان می‌توانند نسبت به ورود کالا به سرزمین اصلی مطابق با میزان تعیین شده پیشین و با رعایت سایر مقررات اقدام نمایند.

تبصره: با توجه به مصوبات جلسات فوق‌الذکر، در صورتی‌که کلیه مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در محصولات تولیدی شرکت‌های مستقر در مناطق (جدول شماره ۵) قبل از فرآیند تولید ترخیص گردیده و به جدول شماره۴ (مواد اولیه و قطعات داخلی) انتقال یابد، در صد مجاز قابل ورود محصول تولیدی برابر با یک‌صد در صد تعیین می‌گردد.

۱۲- بر اساس مصوبات جلسه ۴۹۵ کمیسیون تعیین ارزش افزوده در صورتی که ملزومات بسته‌بندی مندرج در جدول ۴ (مواد اولیه و قطعات داخلی) از حیث کمیت و کیفیت دچار تغییر گردد، لیکن در مجموع ارزش مواد مندرج در جدول مذکور تغییری ایجاد نشود، نیاز به طرح مجدد موضوع در کمیسیون نبوده و اقدام بر اساس در صد مجاز قابل ورود و در صد ارزش افزوده پیشین بلامانع خواهد بود.

۱۳- بر اساس مصوبات جلسه ۴۸۸ کمیسیون تعیین ارزش افزوده کلیه شرکت‌هایی که محصولات آن‌ها در کمیسیون تعیین ارزش افزوده مصوب گردیده‌اند (مشروط به اینکه در جداول ۴ و ۵ آن‌ها تغییری ایجاد نگردد)، می‌توانند از نام‌های تجاری مختلف که گواهی‌نامه ثبت علامت معتبر از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور دریافت نموده‌اند پس از تأیید اصالت توسط سازمان منطقه و دبیرخانه کمیسیون تعیین ارزش افزوده، برای همان محصولات استفاده نمایند و نیاز به طرح مجدد موضوع در کمیسیون نخواهد بود.

۱۴- در صورتی که کلیه مواد اولیه و قطعات به‌کار رفته در تولید، ساخت ایران بوده و در گذشته از سرزمین اصلی به منطقه وارد شده باشد (مشروط به ارائه اسناد مربوطه)، هنگام ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی نیاز به اخذ مصوبه از کمیسیون ارزش افزوده نخواهد بود.

۱۵- انتقال مستقیم کالاهای وارده از مبادی ورودی دریایی، زمینی، ریلی و هوایی به مناطق آزاد و ویژه اقتصادی تحت رویه تیر و یا عبور خارجی و همچنین انتقال کالاهای تجاری یا تولیدی مابین مناطق آزاد و ویژه اقتصادی با رویه عبور خارجی امکان‌پذیر می‌باشد.

انتقال کالا از گمرکات داخلی به مناطق مذکور با استفاده از رویه مرجوعی و نقل و انتقال کالا از مناطق به گمرکات داخلی تحت رویه عبور داخلی میسر خواهد بود.

ضمناً در خصوص نحوه و چگونگی انجام تشریفات تیر، عبور و یا مرجوع کالا به/ از مناطق رعایت دستورالعمل‌های مربوطه، صادره از سوی دفاتر ستادی ذیربط الزامی‌است.

ب: چگونگی ورود و خروج عمومی‌کالا به/از محدوده مناطق

۱-گمرک اجرایی مربوطه بایستی ترتیبی اتخاذ نماید تا نسبت به توزین و تشریفات مربوط به کالاهای تجاری وارده از سرزمین اصلی به منطقه و از منطقه به سرزمین اصلی راساً تحت نظارت و کنترل مأمورین گمرک اقدام لازم صورت پذیرد و آن گمرک بر روند تخلیه و بارگیری کالاهای مزبور نظارت کامل داشته در هر مورد ورود و خروج کالا را کنترل و تأیید نمایند.

تبصره: در مناطق ویژه ورود و خروج کلیه کالاها از تمامی‌مبادی ورودی و خروجی منطقه بایستی تحت نظارت و کنترل گمرک اجرایی انجام گیرد.

در مناطق آزاد نیز تا اطلاع ثانوی هر گونه ورود و خروج کالا مابین مناطق آزاد و سایر نقاط کشور، خروج کالا از منطقه به خارج تحت رویه صادرات و نیز کلیه مبادی خروجی مسافر از منطقه به سرزمین اصلی می‌بایست تحت نظارت و کنترل‌های مستقیم گمرک باشد.

ضمناً باستناد مفاد تبصره ۱ ماده ۷۶ قانون امور گمرکی که عنوان می‌دارد، مسافران خروجی از قلمروگمرکی به مقصد مناطق آزاد و ویژه اقتصادی در صورتی که از طریق مناطق مذکور از کشور خارج شوند، موظفند کالای همراه خود را به گمرک اظهار نمایند، لذا کلیه گمرکات مستقر در مناطق مذکور می‌بایست نسبت به استقرار در مبادی خروجی مسافر از منطقه جهت اجرای مقررات مربوط به مسافران خروجی از کشور اقدام نمایند.

۲- دفتر کل گمرک اجرایی مستقر در منطقه به‌صورت مک این زه فعال شده، نسبت به ثبت و ضبط اقلام وارده و خارج شده از منطقه اقدام گردد.ضمنا سازمان منطقه موظف است همزمان با تحویل گرفتن کالا، کلیه اطلاعات کالای تحویلی اعم از نوع،میزان و ارزش را به گمرک اعلام نمایند.

۳- در خصوص کالاهای تولید یا پردازش شده در منطقه و همچنین کالاهایی که به اعتبار قبض انبار قابل معامله (صادره از سوی سازمان منطقه) توسط صاحب اولیه کالا به سایر اشخاص واگذار گردیده است، با ارائه گواهی مبدأ صادره توسط سازمان منطقه و فاکتور ارائه شده توسط صاحب کالا، مشروط بر آنکه‌این دسته از اسناد مشخصات کامل کالا را به‌طور دقیق ذکر نموده باشند، نیاز به اخذ فاکتور و گواهی مبدأ دیگری از کشور مبدأ نمی‌باشد. بدیهی است هرگونه مسئولیت در صدور گواهی مبدأ بر عهده سازمان منطقه می‌باشد.

ضمناً گواهی مبدأ صادره توسط سازمان‌های مناطق ویژه اقتصادی بایستی به تأیید گمرک اجرایی مربوطه نیز برسد.

بدیهی است چنانچه کالا در منطقه تولید نگردیده و عیناً از خارج به منطقه وارد شده باشد هنگام ورود به سرزمین اصلی بایستی نام کشور سازنده در گواهی مبدأ صادره توسط سازمان منطقه قید گردیده باشد و بررسی ارزش نیز بر اساس مقررات مربوطه خواهد بود.

۴- ضروری است پرسنل گمرکات اجرایی مستقر در مناطق به‌صورت ۲۴ ساعته (شبانه‌روزی) در دروازه‌های ورودی و خروجی که تردد افراد و وسایل نقلیه صورت می‌گیرد مستقر و تردد را بر اساس وظایف محوله کنترل نمایند.

۵- با عنایت به اینکه مسئولیت نگهداری کالا در مناطق مذکور بر عهده گمرک نمی‌باشد لذا دریافت حق بیمه وجاهت قانونی نخواهد داشت ومسئولیت کالا در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بر عهده سازمان مسئول آن منطقه می‌باشد.

۶- کلیه کالاهایی که در گمرکات اجرایی کشور اظهار و موفق به اخذ مجوزهای قانونی مربوطه (از قبیل استاندارد، بهداشت، انرژی اتمی‌و...) نمی‌گردند امکان‌ترانزیت و یا مرجوع به مناطق آزاد و ویژه اقتصادی را نخواهند داشت و حسب مورد بایستی وفق مقررات و با حضور نماینده دادست این معدوم و یا تحت رویه مربوطه از کشور خارج گردند.

چنانچه کالای مذکور در یکی از گمرکات اجرایی مستقر در مناطق اظهار شده باشد، حسب در خواست ذینفع مبنی بر ابطال اظهارنامه ورود قطعی و در صورتی که مشمول مقررات قاچاق نگردد ضمن رعایت مفاد ماده ۱۰۸ قانون امور گمرکی و سایر مقررات مربوطه، نسبت به ابطال اظهارنامه اقدام لازم معمول و با توجه به اینکه کالا در محدوده منطقه آزاد یا ویژه اقتصادی (خارج از قلمروگمرکی) قرار دارد لذا نیاز به تنظیم اظهارنامه مرجوعی نخواهد بود.

۷- کالای موجود در محدوده مناطق آزاد و یا ویژه اقتصادی که به گمرک اجرایی مربوطه اظهار گردیده است مطابق با تبصره ۳ ماده ۵۴ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، مشمول ماده ۲۴این قانون و تبصره‌های ۱ و ۲ آن می‌باشد و هرگونه تغییر مالکیت و یا جابجایی و دخل و تصرف در کالای اظهار شده بایستی با هماهنگی و اجازه قبلی گمرک ضمن رعایت مقررات مربوطه انجام گیرد لذا مقتضی است مراتب (اظهار کالا به گمرک اجرایی) بلافاصله و به نحو بایسته به سازمان منطقه ذیربط اطلاع‌رس این گردد. بدیهی است در صورت اطلاع رس این ، مسئولیت احتمالی ناشی از عدم رعایت مفاداین بند بر عهده سازمان مسئول منطقه خواهد بود.

پ: چگونگی اجرای مصوبه شماره ۱۸۶۹۹٤/ت٤۷۲۵۷ه مورخ ۱۳۹۰/۹/۲٦ هیأت محترم وزیران (کاهش سود بازرگانیکالاهای وارده از مناطق آزاد)

باستناد مصوبه شماره ۱۸۶۹۹۴/ت۴۷۲۵۷ه مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۶ هیأت محترم وزیران "سود بازرگانیکالاهایی که به‌صورت تجاری از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی به سرزمین اصلی وارد می‌شود، معادل پانزده در صد ارزش سیف کالاهای مذکور کاهش می‌یابد" براین اساس رعایت موارد ذیل مورد انتظار می‌باشد:

۱– به لحاظاینکه میزان واردات کالا از محل مصوبه فوق‌الذکر تا سقف چهار میلیارد دلار در هر سال تعیین گردیده است، گمرکات مستقر در مناطق آزاد موظفند نسبت به رعایت سقف مزبور بر اساس سهمیه‌ای که در مقاطع زم این گوناگون از سوی دفتر واردات و امور مناطق آزاد و ویژه ابلاغ می‌گردد اقدام نمایند. بدیهی است در صورت عدم رعایت سقف سهمیه ابلاغ شده، مسئولیت پیامدهای احتمالی بر عهده مدیریت گمرک اجرایی خواهد بود.

۲– با توجه به اینکه کالای همراه مسافر و کالاهایی که مطابق با قانون ساماندهی مبادلات مرزی در قالب سهمیه مرزنشینان وارد می‌شود جهت مصرف شخصی بوده و جنبه تجاری ندارد لذا مشمول کاهش سود بازرگانیموضوع مصوبه مذکور نمی‌گردد.

۳– در صورتی که واحدهای تولیدی مستقر در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی صرفنظر از تسهیلات موضوع مواد ۱۵ و ۱۶ قانون مناطق آزاد و ماده ۱۱ قانون مناطق ویژه و مصوبه شماره ۳۱۶۳۹/ت۴۸۰۰۳ک مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۰ هیأت وزیران (تسهیلات مربوط به در صد مجاز قابل ورود کالا و ارزش افزوده)، خواهان ورود کالای تولیدی خود به سرزمین اصلی بر اساس ماده ۱۴ قانون مناطق آزاد و ماده ۸ قانون مناطق ویژه باشند، بایستی ابتدا کتباً در خواست خود مبنی بر اعلام انصراف از دریافت تسهیلات مربوط به کالاهای تولید شده در مناطق (خاصه معافیت ارزش افزوده) و عدم طرح هر گونه ادعای احتمالی در اینده را به گمرک اجرایی مربوطه تسلیم و سپس کالای تولیدی خود را همانند کالای خارجی و ذیل ردیف تعرفه کالای تولید شدهٔ نهایی اظهار و با رعایت کلیه مقررات قابل ترخیص خواهد بود. بدیهی است در این صورت ثبت سفارش و همچنین قبض انبار و گواهی مبدأ صادره از سوی سازمان منطقه آزاد یا ویژه مربوطه بایستی مطابق با کالای اظهار شده باشد.

تبصره: اعمال مصوبه شماره ۱۸۶۹۹۴/ت۴۷۲۵۴ه مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۶ (کاهش سود بازرگانیکالاهای تجاری وارده از مناطق آزاد) در خصوص کالاهای موضوع این بند که از مناطق آزاد به سرزمین اصلی وارد می‌شوند بلامانع می‌باشد.

ت: نحوه اعمال معافیت‌ها در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی:

با توجه به انواع معافیت موجود در مناطق آزاد و مناطق ویژه، در ادامه‌ترتیب و نحوه اعمال معافیت‌های مذکور (پس از احراز تعلق هریک از آن‌ها به کالای وارده توسط گمرک اجرایی مربوطه) تشریح می‌گردد:

مناطق آزاد:

۱– در خصوص کالاهای وارده به مناطق آزاد که عیناً به سرزمین اصلی وارد می‌گردد و یا مواد اولیه و قطعات خارجی که قبل از انجام فرآیند تولید یا پردازش در محدوده این مناطق اظهار و ترخیص می‌گردند ابتدا معافیت مناطق محروم، سپس تخفیفات تعرفه ترجیحی و در پایان نسبت به محاسبه و اعمال معافیت مناطق آزاد اقدام گردد. به‌عنوان مثال چنانچه مأخذ حقوق ورودی کالایی برابر با ۴۰ در صد، معافیت مناطق محروم برابر با ۲۵ در صد و معافیت موضوع تعرفه‌های‌ترجیحی برابر با ۱۰ در صد باشد، محاسبات مربوطه به‌شرح ذیل خواهد بود:

مأخذ سود بازرگانی=٪۳۶

(واحد در صد)مأخذ سود بازرگانیقابل وصول از ارزش گمرکی پس از کسر معافیت مناطق محروم ۲۷= (٪۲۵-۱)×۳۶

سپس نسبت به محاسبه و کسر تعرفه‌های‌ترجیحی اقدام گردد:

(واحد در صد)مأخذ سود بازرگانیقابل وصول از ارزش گمرکی پس از کسر معافیت تعرفه ترجیحی ۲۴/۳= (٪۱۰-۱)×۲۷

و نهایتاً نسبت به کسر معافیت مناطق آزاد از مانده سود بازرگانیاقدام نمایند:

(واحد در صد) مأخذ سود بازرگانیقابل دریافت از ارزش گمرکی پس از کاهش سود بازرگانیمناطق آزاد ۹/۳=۱۵-۲۴/۳

۲- در خصوص مواد اولیه و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید که پس از انجام فرآیند تولید اظهار و ترخیص می‌گردد به‌ترتیب نسبت به محاسبه و کسر معافیت ارزش افزوده، معافیت مناطق محروم، تخفیفات تعرفه ترجیحی و نهایتاً کاهش سود بازرگانیمناطق آزاد اقدام نمایند.

با توجه به مثال پیشین چنانچه میزان معافیت ارزش افزوده برابر با ۳۰ در صد باشد، با عنایت به اینکه معافیت ارزش افزوده از مجموع حقوق ورودی کسر می‌شود آنگاه:

مأخذ **حقوق گمرکی** پس از کسر معافیت ارزش افزوده ۲/۸= (٪۳۰-۱)×۴

مأخذ **سود بازرگانی**پس از کسر معافیت ارزش افزوده ۲۵/۲= (٪۳۰-۱)×۳۶

مأخذ **سود بازرگانی**پس از کسر معافیت مناطق محروم ۱۸/۹= (٪۲۵-۱)×۲۵/۲

مأخذ **سود بازرگانی**پس از کسر معافیت تعرفه ترجیحی ۱۷/۰۱= (٪۱۰-۱)×۱۸/۹

مأخذ **سود بازرگانی**نهایی پس از کاهش سود بازرگانیمناطق آزاد ۲/۰۱=۱۵-۱۷/۰۱

مناطق ویژه:

به لحاظاینکه در مناطق ویژه معافیت مناطق آزاد موضوعیت ندارد لذا نحوه محاسبه همانند مثالهای قسمت قبل دربندهای ۱و۲ و صرفنظر از معافیت مناطق آزاد خواهد بود.

تذکر: در اعمال معافیت‌های مذکور که جملگی (باستثنای معافیت ارزش افزوده) صرفاً از سود بازرگانیکسر می‌گردد رعایت اولویت‌های به‌ترتیب "۱-ارزش افزوده ۲-مناطق محروم ۳-تعرفه ترجیحی و ۴-مناطق آزاد" الزامی‌است.

بدیهی است پس از اعمال معافیت در اولویت‌های نخست چنانچه باقیمانده سود بازرگانیتکافوی تأدیه در صد کامل اولویت‌های پای این را ننماید و کسری از آن را شامل گردد نسبت به اعمال معافیت بمیزان باقیمانده اقدام نمایند.

مثال: با فرض اینکه ارزش کالا برابر با ۱۰۰۰ دلار باشد، در صورتی که پس از لحاظ نمودن تخفیفات موضوع سه اولویت نخست میزان باقیمانده از سود بازرگانیبرابر با ۵ در صد ارزش سیف کالا باشد، در محاسبه معافیت اولویت چهارم (مناطق آزاد) علیرغم‌اینکه میزان مصوب آن ۱۵ در صد ارزش سیف است، نسبت به اعمال ۵ در صد معافیت اقدام نمایند لیکن با توجه به اینکه برای واردات کالا از محل معافیت مذکور سهمیه ارزی تعیین گردیده است (به میزان چهار میلیارد دلار در سال)، لذا در محاسبه میزان سهمیه ارزی بایستی ارزش کامل کالا (۱۰۰۰ دلار) محاسبه و لحاظ گردد مگراینکه صاحب کالا تمایل به دریافت معافیت اخیر نداشته و از دریافت آن صرف‌نظر نماید.

ج: مقررات و ضوابط ورود ضایعات حاصل از تولید در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی به سرزمین اصلی

۱- چنانچه ضایعات بر جای مانده از کالای تولید شده در منطقه تماماً حاصل از مواد اولیه داخلی (اعم از ساخت داخل و یا خارجی ترخیص شده) باشد، ورود آن به سرزمین اصلی (در حد کیل مصرف و در صد ضایعات تولید)، بدون نیاز به اخذ ثبت سفارش و پرداخت حقوق ورودی و صرفاً با ارائه مستنداتی دال بر عدم زیان بهداشتی و زیست محیطی امکان‌پذیر خواهد بود.

۲- چنانچه ضایعات حاصل از انجام فرآیند تولید متشکل از مواد اولیه خارجی ترخیص نشده باشد، ورود آن به سرزمین اصلی (در حد کیل مصرف و در صد ضایعات تولید)، بایستی تحت ردیف تعرفه خود (ضایعات)، ضمن اخذ حقوق ورودی و با رعایت مقررات صادرات و واردات و اخذ کلیه مجوزهای قانونی و مقرراتی امکان‌پذیر می‌باشد.

توجه: آنچه در موارد فوق‌الذکر آمده است مربوط به ضایعات قابل بازیافت می‌باشد و در خصوص ضایعات غیر قابل بازیافت منجر به معدوم که موفق به اخذ مجوزهای ورود مربوطه نمی‌گردند، می‌بایست اقدام لازم نسبت به معدوم نمودن کالا تحت نظارت مستقیم گمرک اجرایی مربوطه و سازمان‌های ذیربط و مسئول در منطقه صورت پذیرد.

ضمناً در مواردی که کیل یا ضرایب مصرف کالای تولیدی (جهت برآورد میزان ضایعات) برای آن گمرک اجرایی قابل تشخیص نباشد، نسبت به استعلام از سازمان ذیربط اقدام نمایند.

چ: سایر ضایعات موجود در منطقه

در صورتی‌که ضایعات موجود در مناطق به‌منظور صدور از کشور اظهار گردد، چنانچه بر اساس مقررات جاری مشمول عوارض صادراتی باشد با پرداخت عوارض متعلقه و رعایت سایر تشریفات مربوطه نسبت به مورد اقدام گردد.

ضمناً در خصوص کالاهای ضایعاتی که قصدترانزیت از منطقه را دارند بایستی هماهنگی لازم با دفتر نظارت برترانزیت به‌عمل آورند.

ح: نحوه اظهار و ترخیص کالاهای تولید شده در مناطق آزاد از محل تبصره ۳ ماده ۱۷ قانون مالیات بر ارزش افزوده

با توجه به اجرایی شدن قانون جدید مالیات بر ارزش افزوده از تاریخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۳ و در اجرای تبصره ۳ ماده ۱۷ قانون یادشده اعلام می‌دارد، بر اساس تبصره یادشده، کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد هنگام ورود به سرزمین اصلی می‌بایست به گمرک اظهار و از آن قسمت از کالا که تولید داخل تلقی می‌گردد صرفاً مالیات و عوارض و از آن بخشِ کالا که خارجی محسوب می‌شود (مواد و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید)، حقوق ورودی و مالیات و عوارض دریافت گردد، لذا با توجه به اینکه جمع همزمان کالای داخلی و خارجی در یک اظهارنامه گمرکی امکان‌پذیر نمی‌باشد و در راستای اجرای تبصره قانون مزبور و عدم تضییع حقوق دولت مقتضی است دستور فرمایند تا اطلاع ثانوی برای ورود کالاهای تولید یا پردازش شده در مناطق آزاد به سرزمین اصلی بر اساس موارد زیر اقدام لازم معمول دارند:

۱ – با توجه به اینکه وفق تبصره یک بند (ب) ماده ۶۵ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای خارجی به‌کار رفته در تولید، مشروط به پرداخت حقوق ورودی، در حکم مواد اولیه و کالای داخلی محسوب می‌شود، لذا طبق روال گذشته و پیش از ورود محصول تولید شده در منطقه به سرزمین اصلی، نخست نسبت به ترخیص مواد و قطعات خارجی به‌کار رفته در تولید مطابق با بند (الف)این شیوه‌نامه اقدام گردد.

تبصره ۱– چنانچه مواداولیه خارجی، پیش از تولید به گمرک اظهار و ترخیص گردد مطابق با بند (الف–۲)این شیوه‌نامه اقدام گردد.

تبصره ۲– در صورتی که مواداولیه خارجی، پس از فرآیند تولید اظهار و ترخیص گردد بر اساس بند (الف–۳)این شیوه‌نامه اقدام گردد بااین تفاوت که به دلیل تبدیل مواداولیه به محصول و اخذ کلیه مجوزها در اظهارنامه محصول، دیگر نیاز به اخذ مجوزهای قانونی و مقرراتی در این مرحله نخواهد بود.

۲ – پس از انجام تشریفات ترخیص مواد اولیه خارجی (داخلی شدن مواد اولیه خارجی) و پیش از ورود کالای تولید شده به سرزمین اصلی، بایستی محصول نهایی که فاقد هرگونه ماده اولیه خارجی ترخیص نشده می‌باشد به گمرک اظهار و بر اساس ارزش کل کالا نسبت به محاسبه مالیات و عوارض موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده اقدام و پس از کسر مالیات و عوارض در یافتی در اظهارنامه مربوط به مواداولیه و قطعات خارجی ترخیص شده، مابقی مالیات و عوارض را اخذ و به حساب‌های مربوطه واریز نمایند.

توجه گردد میزان کسر مالیات و عوارض بابت مواد اولیه خارجی ترخیص شده می‌بایست دقیقاً به نسبت مواد اولیه خارجی ترخیص شده که در محصول نهایی اظهاری به‌کار رفته است باشد.

روش اجرایی بند۲: با توجه به مکاتبه انجام شده با دبیرخانه شورایعالی مناطق آزاد و ویژه اقتصادی مبنی بر اینکه به سازمان‌های مناطق آزاد اعلام گردد تا نسبت به صدور قبض انبار محصول برای کالاهای تولید شده در منطقه و حسب مورد قبض انبار تفکیکی از محل قبض انبار محصول اقدام گردد لذا در صورت ارائه در خواست به همراه قبض انبار یادشده ازسوی صاحب کالا به آن گمرک، نسبت به ثبت قبض در سامانه جامع انبار گمرک و ارائه شماره قبض انبار ایجاد شده در سامانه به صاحب کالا اقدام گردد. در مرحله بعد ذینفع با ورود به سامانه امورگمرکی (پنجره واحد)، محصول تولیدی را تحت رویه ورود قطعی، دوراظهاری نموده و پس از غیرفعال نمودن بارنامه و ورود شماره قبض انبار ایجاد شده در سامانه جامع انبار که قبلاً از گمرک دریافت شده بود، نسبت به ادامه فرآیند اظهار در سامانه اقدام نماید. با توجه به اینکه با ورود کد تعرفه کالای کامل در سامانه، برای کالا به‌صورت خودکار مأخذ حقوق ورودی مربوطه در اظهارنامه درج می‌گردد (در حالی‌که محصول تولید شدهٔ داخلی معاف از حقوق ورودی است)، لذا با انتخاب آیتم بخشودگی در باکس ۰۴۹ اظهارنامه، نسبت به ورود کل مبلغ مندرج در ردیف ۰۴۱ درباکس مذکور اقدام شود. در سایر موارد اعم از نوع پرداخت (رویه مناطق آزاد) – نوع ارز (ریال) – شرایط

تحویل (CIF)و برای نرخ ارز از (عدد ۱) استفاده گردد. ضمناً نیاز به محاسبه و درج هزینه بیمه و کرایه حمل در اظهارنامه مذکور نخواهد بود لیکن در صورت الزام سامانه به ورود مبلغ بابت بیمه و کرایه حمل، به میزان ۱ ریال درج گردد.

درباکس‌های ۰۴۷ و ۰۴۸ مبالغ مالیات بر ارزش افزوده و عوارض به میزان ارزش کل محصول درج و در ادامه بایستی میزان مالیات و عوارض پرداخت شده پیشین در اظهارنامه گمرکی مربوط به مواداولیه خارجی بکاررفته در محصول و به نسبتی که در محصول نهایی به‌کار رفته است درباکس‌های ۰۴۴ و ۰۴۵ (مربوط به معافیت مالیات و عوارض) محاسبه و درج گردد. در قسمت شرح کالا نیز درج گردد کالای موضوع‌این اظهارنامه در شرکت.... واقع در منطقه آزاد.... تولید گردیده است.

ضمناً در راستای نگهداری سقف مبالغ کسر شده از اظهارنامه مواداولیه خارجی مربوطه و عدم تجاوز معافیت اعمال شده در اظهارنامه‌های محصول از مبالغ مندرج در اظهارنامه مواداولیه خارجی، نحوه اقدام به این صورت خواهد بود که کارشناس اظهارنامه محصول تولیدی، می‌بایست نسبت به درج کامنت به شکل زیر در اظهارنامه محصول و اظهارنامه/اظهارنامه‌های مواد اولیه خارجی اقدام نماید:

در اظهارنامه محصول: با توجه به اینکه مواداولیه خارجی بکاررفته در این اظهارنامه پیش ازاین به گمرک اظهار و مالیات و عوارض آن دریافت گردیده است بنابراین در مجموع مبلغ..... ریال از سرجمع مالیات و عوارض‌این اظهارنامه به‌شرح زیر از اظهارنامه/اظهارنامه‌های مواداولیه خارجی مربوطه استخراج و کسر گردید:

ردیف۱- اظهارنامهٔ کوتاژ..... بمیزان.....ریال. و ردیف ۲ و ۳ و....

در اظهارنامه مواداولیه خارجی: به میزان.... ریال از مالیات و عوارض‌این اظهارنامه، در اظهارنامه مربوط به محصول تولیدشده، به شماره کوتاژ.... مورد استفاده قرار گرفته است. • مانده مالیات... ریال. •مانده عوارض.... ریال.

شایان ذکر است ارزش اظهاری در اظهارنامه محصول بر اساس صورتحساب معتبر ارائه شده بوده و در هر حال نباید از مجموع ارزش مواداولیه داخلی+ مواداولیه خارجی+ ارزش افزوده اخذشده از کمیسیون تعیین ارزش افزوده کمتر باشد.

۳- در خصوص مجوزهای موردنیاز برای ترخیص نیز، اخذ کلیه مجوزهای قانونی و مقرراتی برای ورود محصول تولید شده به سرزمین اصلی در اظهارنامه محصول الزامی‌می‌باشد.

۴ -با توجه به اینکه در حال حاضر امکان کسر مالیات و عوارض موضوع بند ۲ از اظهارنامه مواد اولیه خارجی به‌صورت سیستمی‌و هوشمند وجود ندارد واین امر باید به‌صورت دستی انجام پذیرد لذا تا زم این که دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی امکانِ کسر سیستمی را فراهم نماید، اظهارنامه‌های محصول نهایی واحدهای تولیدی مستقر در مناطق آزاد، صرفاً به مسیر سبز هدایت و کلیه بررسی‌های کارشناسی و بررسی مفاد بند ۲ و ۳این شیوه‌نامه ضمن رعایت سایر مقررات مربوطه برعهده پرسنل درب خروج گمرک مستقر در همان منطقه آزاد خواهد بود.

۲۴– شیوه‌نامه ورود قطعی و ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۰۵۹۹۵ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

مقدمه

قانونگذار علاوه بر موافقت با ورود قطعی ماشین آلات راهسازی و معدنی به موجب ماده (۵۰) قانون امور گمرکی و ماده (۷۲) آیین نامه قانون مزبور، ظرفیت بسیار مناسبی برای حمایت از پروژه های عمرانی و اکتشافی و معدنی پیش بینی نموده است.

تعاریف

۱) ماشین‌آلات راهسازی: از قبیل: لودر، بیل مکانیکی، گریدر، غلتک، بولدوزر، انگدوزر، فینیشر، و...

۲) ماشین‌آلات معدنی: از قبیل شاول، ماشین‌آلات گندن معدن زغال‌سنگ، در یل واگن، دامپتراک،تراک معدنی، در یل واگن، ...

بنابراین با هدف تسریع و تسهیل ورود موقت ماشین‌آلات مزبور و ایجاد شفافیت و وحدت رویه بدین‌وسیله دستورالعمل اجرای‌ترخیص ماشین‌آلات راهسازی و معدنی به‌شرح ذیل جهت بهره‌برداری و اقدام لازم ابلاغ می‌گردد:

بخش اول: ورود موقت

مستندات قانونی

– ماده (۵۰) قانون امورگمرکی: ورود موقت، رویه گمرکی است که بر اساس آن کالاهای معینی می‌تواند تحت شرایطی به‌طور موقت به قلمرو گمرکی وارد شود.این کالاها باید ظرف مهلت معینی که گمرک ایران تعیین می‌نماید بدون‌این که تغییری در آن‌ایجاد شود خارج گردد. تغییرات ناشی از استهلاک از این حکم مستثنی است.

– ماده (۱۰) قانون امور گمرکی: به استثناء هزینه انجام خدمات که بلافاصله وصول می‌شود، میزان تضمین اخذ شده برای وصول حقوق ورودی برای کالاهای مجاز معادل حقوق ورودی متعلقه و برای سایر کالاها معادل حقوق ورودی متعلقه به علاوه نصف تا سه برابر ارزش کالا است که حسب مورد توسط گمرک تعیین می‌شود.

– بند (ت) ماده (۷۲) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی: دستگاه‌ها برای سدسازی، اسکله‌سازی، لایروبی، راهسازی، حفاری، استخراج و اکتشاف و پروژه‌های (طرح‌های) خاص.

– ماده (۷۷) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی: در صورت تسلیم تقاضای کتبی از طرف صاحب کالا مدت پروانه ورود موقت از طرف گمرک صادر کننده پروانه (پس از موافقت گمرک‌ایران) تا حداکثر شش ماه قابل تمدید است به شرط‌اینکه تقاضا پیش از انقضای مهلت اولیه تسلیم شده باشد. در صورتی که باز هم احتیاج به تمدید مجدد داشته باشد به شرط تسلیم تقاضا قبل از مدت، موافقت با آن موکول به کسب اجازه از گمرک ایران خواهد بود.

ماده (۷۸) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی: برای تسویه پروانه ورود موقت و ابطال تضمین یا تعهد، صاحب کالا می‌تواند به یکی از روش‌های زیر اقدام نماید:

الف– کالا را به گمرک تحویل و تقاضای ابطال پروانه و تضمین یا تعهد نماید.

ب–کالا را برای ورود قطعی با رعایت مقررات مربوط اظهار و ترخیص نماید.

ج–تسلیم اظهارنامه به‌منظور برگشت کالا که تابع مقررات و تشریفات رویه مرجوعی می‌باشد.

– ماده (۷۹) آیین‌نامه اجرایی ق.ا.گ: هرگاه صاحب کالا بخواهد کالایی را که به‌عنوان ورود موقت وارد کشور شده است در ایران بفروشد یا به مصرف برساند باید **قبل** از انقضای مدت اعتبار پروانه، در خواست کتبی مبنی بر ابطال پروانه ورود موقت به گمرک مربوطه داده و اظهارنامه ورود قطعی برای کالای خود تنظیم و تشریفات عمومی مربوط به واردات را انجام دهد. ورود قطعی کالای ورود موقت مستلزم اخذ مجوزها و پرداخت حقوق ورودی به ماخذ و ارزش زمان اظهار ورود موقت و نرخ ارز بر اساس زمان اظهار ورود قطعی خواهد بود.

مشخصات و شرایط اختصاصی ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی مجاز در اجرای ماده ۵۰ قانون امور گمرکی

ردیف	نوع دستگاه	توضیحات	ظرفیت بارگیری	وزن کاری/قدر ت موتور
۱	دامپتراک	–	بالاتر از ۵۰ تن	–
۲	تراک معدنی	کامیون معدنی ده چرخ	بالاتر از ۷۰ تن	–

۳	لودر	–	–	وزن کاری بالاتر از ۳۰ تن **یا** قدر ت موتور بالاتر از ۳۱۰ اسب بخار
۴	بیل هیدر ولیکی	–	–	وزن کاری بالاتر از ۴۰ تن **یا** قدر ت موتور بالاتر از ۳۵۰ اسب بخار
۵	بلدوزر	–	–	وزن کاری بالاتر از ۳۸ تن **یا** قدر ت موتور بالاتر از ۳۲۰ اسب بخار
۶	گریدر	–	–	وزن کاری بالاتر از ۲۰ تن

با عنایت به‌نامه شماره ۲۴۳۴۲۷ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۲۴ دفتر مقررات صادرات و واردات وزارت صنعت، معدن و تجارت ونامه‌های شماره ۱۹۵۴۴۶ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۶ و ۶۳۸۹۳۵ مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۸دفتر ماشین‌آلات و تجهیزات کشاورزی، ساختم این و معدنی وزارت مزبور (تصاویر پیوست)، ماشین‌آلات راهسازی و معدنی مانند بیل مکانیکی، لودر، گریدر و بلدوزر و... (Gross Vehicle Weight (G.V.W به وزن ماشین در حالت آماده به‌کار گفته می‌شود که شامل وزن ماشین، مخازن سوخت، دیگر مایعات مورد نیاز و راننده می‌باشد.این مشخصه عموماً در کاتالوگ‌ها در قالب Operating Weight نیز بیان می‌گردد. همچنین در خصوص دامپتراک‌ها وتراک‌های معدنی، وزن بارگیری (Play Load) به میزان مجاز بار که توسط سازنده ماشین مشخص شده، گفته می‌شود. تبصره–در مواردی که ماشین‌آلات وارده فاقد نمایندگی رسمی‌در کشور باشند مراتب با قید کلیه مشخصات دستگاه جهت استعلام از دفتر تخصصی مربوطه در وزارت صمت، دفتر واردات منعکس نمایند.

مراحل اقدام گام به گام

بررسی وموافقت با ورود موقت موضوع ماده (۵۰) قانون امور گمرکی به کلیه ناظرین محترم گمرکات استان و مدیران کل گمرکات سراسر کشور (گمرکات مجاز به ترخیص ماشین‌آلات راهسازی و معدنی) تفویض شده بنابراین پیمانکاران پروژهای (طرح‌های) راهسازی طرف قرار داد دستگاه‌های دولتی، بهره‌برداران معادن دارای پروانه بهره‌برداری یا پروانه اکتشاف معتبر، همچنین پیمانکاران مجاز دارای قرارداد معتبر پیمانکاری با دارنده پروانه بهره‌برداری یا اکتشاف معدن می‌توانند با ارائه مستندات لازم و ذکر مشخصات دقیق ماشین‌آلات مورد نظر در خواست استفاده از تسهیلات ورود موقت ماشین‌آلات مزبور را به گمرکات یاد شده ارائه نمایند.

بالاترین مقام گمرکات اجرایی مزبور موظفند حداکثر ظرف مدت ده روز از ثبت در خواست و ارائه مستندات، نسبت به مورد اقدام و در صورت عدم موافقت با در خواست نتیجه را مستند به ضوابط و مقررات به‌صورت مکتوب به ذی‌نفع اعلام نمایند.

صاحب کالا پس از دریافت مجوز ورود موقت، کالای وارده را با رعایت ضوابط و مقررات به گمرک اظهار و تشریفات گمرکی را تکمیل می‌نماید.

نکات مهم (۱):

۱– میزان تضمین: معادل پنجاه در صد ارزش گمرکی بعلاوه حقوق ورودی و مالیات و عوارض متعلقه

۲– مهلت اولیه پروانه ورود موقت، ۶ ماه خواهد بود. موافقت با تمدید پروانه‌های ورود موقت بمدت ۱۸ ماه در فواصل ۶ ماهه (صدور و تمدید در مجموع حداکثر تا سقف دو سال از تاریخ صدور پروانه) نیز به گمرکات مزبور تفویض می‌گردد.

۳– واگذاری ماشین‌آلات موضوع‌این دستورالعمل به غیر، قبل از تسویه پروانه ورود موقت مجاز نمی‌باشد.

۴– موافقت با ورود موقت ماشین‌آلات راهسازی و معدنی هیچ‌گونه حقی برای ورود قطعی آن‌ایجاد نخواهد نمود و تبدیل به قطعی ماشین آلات مزبور مستلزم ارائه مجوز ثبت سفارش و انجام کامل تشریفات گمرکی می‌باشد.

بخش دوم: ورود قطعی

مستندات قانونی

– ماده (۱) آیین‌نامه ضوابط فنی واردات خودر و، واردات انواع خودر و و ماشین‌آلات راهسازی (به‌استثنای مواردی که به‌تصویب هیئت محترم وزیران می‌رسد) منوط به وجود نمایندگی رسمی‌پس از فروش در ایران می‌باشد.

– ماده (۹)ایین نامه ضوابط فنی واردات خودر و (مصوب ۱۳۸۲/۰۴/۰۱)، ورود ماشین‌آلات راهسازی و معدنی نو و یا کارکرده که سال ساخت آن‌ها کمتر از پنج سال سپری شده باشد مجاز است.

– ماده (۱۲) قانون الحاق موادی به قانون ساماندهی صنعت خودر و مصوب سال ۱۴۰۲: ارزش ماشین‌آلات راهسازی و خودر وهایی که

ورود آن‌ها به کشور مجاز می‌باشد (اعم از نو یا کار کرده)، هر سال پس از بررسی مستندات قابل دسترس، از جمله قیمت شرکت‌های تولید کننده و یا قیمت نمایندگی‌های اصلی در کشورهای ثالث و یا قیمت بازار (در خصوص ماشین‌آلات و خودر وهای کارکرده) توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت و گمرک جمهوری اسلامی ایران تعیین خواهد شد و مبنای محاسبه حقوق ورودی و عوارض گمرکی قرار می‌گیرد.

ردیف تعرفه			
ردیف	شرح کالا	شرح کالا به لاتین	ردیف تعرفه
۱	بولدوزر و انگلدوزر	Bulldozer-Angledozer	۸۴۲۹۱۱ الی ۸۴۲۹۱۹۰۰
۲	گریدر و تسطیح کننده‌ها	Grader	۸۴۲۹۲۰ الی ۸۴۲۹۲۰۹۰
۳	غلتک راهسازی	Road roller	۸۴۲۹۴۰ الی ۸۴۲۹۴۰۹۰
۴	لودر	Loader	۸۴۲۹۵۱ الی ۸۴۲۹۵۱۹۰
۵	بیل مکانیکی	Mechanical shavel	۸۴۲۹۵۲ الی ۸۴۲۹۵۹۲۹
۶	اسکریپر	Scraper	۸۴۲۹۳۰۰۰
۷	فینیشر آسفالت	Asphalt finisher	۸۴۷۹۱۰ الی ۸۴۷۹۱۰۹۰
۸	دامپتراک	Dumper	۸۷۰۴۱۰ الی ۸۷۰۴۱۰۹۰
۹	تراک معدنی	Machin tracmineral	۸۷۰۴۲۱ الی ۸۷۰۴۲۱۹۰
۱۰	در یل واگن	Drill wagin	۸۴۳۰۴۱ الی ۸۴۳۰۴۹۰۰

نکات مهم (۲):

۱– واردات قطعی انواع ماشین‌آلات راهسازی یا معدنی، منوط به دریافت مجوز ثبت سفارش از وزارت صنعت، معدن و تجارت خواهد بود.

۲– ترخیص ماشین‌آلات راهسازی و معدنی منوط به اظهار کالا به گمرک و انجام تشریفات گمرکی و پرداخت حقوق ورودی و مالیات و عوارض ارزش افزوده خواهد بود.

۳– کنترل شرط نمایندگی خدمات پس از فروش و سایر ضوابط فنی در زمان صدور مجوز ثبت سفارش توسط وزات صنعت، معدن و تجارت صورت گرفته و نیازی به اعمال کنترل‌های مضاعف در زمان انجام تشریفات گمرکی نخواهد بود.

۴–انطباق کامل مشخصات آلات راهسازی و معدنی وارده با مندر جات مجوز ثبت سفارش صادره از وزارت صنعت، معدن و تجارت، ضروری خواهد بود.

شیوه ارائه گزارش و ارسال گزارش عملکرد

با توجه به ضرورت اجرای صحیح مقررات و پیگیری مستمر تاایفای تعهدات، شایسته است دستور فرمایید با استفاده از دسترسی موجود در سامانه جامع امور گمرکی و cbi گزارشات لازم دریافت و گزارش عملکرد آن گمرک قالب فرمت Excel (مطابق تصویر شماره ۳) به صورت ماهیانه به‌روز رسانی و با امضای بالاترین مقام گمرکات استان، به دفتر واردات گمرک ایران ارسال نمایند.

لازم به ذکر است با توجه به حساسیت موضوع ارسال گزارشات خلاف واقع دارای تبعات حقوقی و کیفری خواهد بود همچنین با توجه به لزوم ارسال به موقع گزارش عملکرد دستگاه به مراجع ذیصلاح، ارسال به موقع گزارشات در قالب ابلاغی در ارزشیابی مدیران و گمرکات اجرایی کاملاً مؤثر بوده و در صورت عدم اقدام تا حداکثر پنجم هرماه، جهت بررسی علت عدم اجرای دستورالعمل، بالاترین مقام گمرک اجرایی استان در صورت لزوم به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد فراخوانده خواهد شد.

جمع‌بندی و ارسال گزارش به مراجع ذیصلاح

دفتر واردات گمرک ایران گزارشات مربوطه را جمع‌بندی و پس از راستی آزمایی و به مراجع ذیصلاح ارسال خواهد نمود.

نظارت برحسن اجرای‌این دستورالعمل بر عهده بالاترین مقام اجرایی گمرکات استان خواهد بود.

۲۵–شیوه‌نامه فرآیند ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافری و مرسوله پستی

معاونین /ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی تیر ماه ۱۴۰۳

گمرک جمهوری اسلامی ایران در راستای ارائه خدمات تسهیل گری و سرعت بخشیدن به‌عملیات گمرکی و تداوم رشد تجارت خارجی در سال ۱۴۰۳ با بهره گیری و استناد به اسناد تحولی بالادستی از جمله برنامه هفتم توسعه، برنامه‌های تحولی خود را در حوزه تجارت خارجی عملیاتی می‌نماید تا با همکاری سایر دستگاه‌های مرتبط در حوزه تجارت خارجی، به سمت توسعه اقتصادی و افزایش حجم مبادلات تجارت خارجی کشور گام بردارد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران همچنین با توجه به قانون برنامه هفتم توسعه که یکی از اصلی‌ترین موضوعات‌این برنامه، تسهیل و کاهش هزینه‌های فرآیند حوزه‌های مرتبط با تجارت است، مجموعه بسته‌های سیاستی و حمایتی به‌منظور روان‌سازی و تشهیل تجارت را در نظر گرفته و اقدام به تدوین سند راهبردی گمرک در ۶ محور و برنامه‌های عملیاتی کرده است.

مقدمه:

این شیوه‌نامه در اجرای قو انین و مقررات موضوعه که در ادامه خواهد آمد، به‌منظور تدوین فرآیند ثبت گوشی تلفن همراه مسافر و مرسوله پستی در سامانه رجیستری تدوین شده است.

مستندات و مبانی قانونی:

۱) مواد ۷۶ و ۸۱ قانون امور گمرکی

۲) مواد ۱۳۵، ۱۳۶ و ۱۳۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

۳)مصوبه ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز به شماره۹۸/۱۲۶۴۵/ص مورخ ۱۳۹۸/۷/۲۱

۴) مصوبه ستاد تنظیم بازار ۶۰/۲۴۵۰۹۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۴ (تصمیمات یکصد و نوزدهمین جلسه کارگروه تنظیم بازار)

۵) شیوه‌نامه ضمیمه‌نامه شماره ۹۹/۳۲۸۷۵/ص مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۰۳ ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز

۶)نامه شماره ۰۲/۲۰۴۰۱۶/ص مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۶ معاون پیشگیری ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز

ماده ۱) تعاریف:

۱-۱ مسافر ورودی (طبق ماده ٧٦ قانون امور گمرکی): منظور از مسافر ورودی در این شیوه‌نامه فردی است که با گذرنامه معتبر و یا برگه عبور از یکی از گمرکات مجاز (هوایی، زمینی، در یایی و ریلی) وارد قلمرو گمرکی می‌شود. اشخاص زیر مسافر تلقی می‌گردند:

الف) شخص غیرمقیم‌ایران که به‌طور موقت به قلمرو گمرکی وارد یا از آن خارج می‌شود.

ب) شخص مقیم‌ایران که از قلمرو گمرکی خارج (مسافر خروجی) یا به آن وارد (مسافر ورودی) می‌شود.

۱-۲ مرسوله پستی (طبق ماده ۸۱ قانون امور گمرکی): کلیه اشیایی که بر طبق قو انین پستی کشور یا اتحادیه جهانی پست توسط پست قبول، مبادله و توزیع می‌شود و شامل مراسلات و امانات به‌شرح ذیل است:

الف ـ مراسلات پستی،نامه، کارت پستال، مطبوعات، نمونه‌های تجارتی، نوار و لوح فشرده پرشده و مانند آن‌ها است.

ب ـ امانات پستی، کلیه بسته‌های پستی است به استثناء مراسلاتی که از لحاظ بسته‌بندی ، وزن و کرایه پستی تابع ضوابط خاص خود باشد.

شایان ذکر است در این شیوه‌نامه تنها «**مرسوله پستی حاوی گوشی تلفن همراه**» مدنظر می‌باشد.

۱-۳ سامانه همتا: سامانه هوشمند مدیریت تجهیزات ارتباطی به آدرس الکترونیکی hamta.ntsw.ir

۱-٤ ستاد: ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز

۱-٥ گمرک اجرایی: کلیه گمرکات اجرایی فعال در کشور

۱-٦ کارگروه اجرایی: کارگروهی است متشکل از کاربر سامانه رجیستری مورد تأیید گمرک اجرایی، نمایندگان واحد حراست و امور انتظامی، بازرسی، معاون امور گمرکی و معاون مسافری گمرک اجرایی

ماده۲) دامنه شمول:

۲-۱ افراد مشمول:

مسافران و صاحبان مرسوله‌های پستی موضوع بند ۱-۱ در فرآیند ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه عبارتند از:

۱-۱-۲. مسافرانی که موفق به انجام فرآیند ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه و تکمیل تشریفات گمرکی در مهلت مقرر شده‌اند.

مسافرانی که اطلاعات (سریال IMEI، شماره ملی) را مطابق‌این شیوه‌نامه، اظهار واین اطلاعات با موفقیت ثبت گردیده است و حداکثر درباره زمانی یک ماهه موفق به تکمیل فرایند و **پرداخت حقوق ورودی گوشی تلفن همراه شده‌اند**.

۲-۱-۲. مسافرانی که موفق به تکمیل فرآیند ثبت اطلاعات و پرداخت حقوق ورودی در مهلت مقرر **نشده‌اند** عبارتند از:

الف. مسافرانی که در لحظه ورود اطلاعات (سریال IMEI، شماره ملی) را با موفقیت به گمرک، **اظهار کرده** ولی دربازه زمانی یک ماهه موفق به تکمیل فرایند و پرداخت حقوق ورودی **نشده‌اند.**

ب.مسافرانی که ورود اطلاعات آن‌ها سهواً به‌صورت اشتباه از سوی کاربر در سامانه ثبت شده است (درج اشتباه IMEI، شماره ملی و...).

پ.مسافرانی که به عللی از جمله:

- قطعی سامانه‌های مرتبط (سامانه‌های گمرکی، فراجا و...) و
- نداشتن کارت بانکی به نام مسافر و
- رسیدن چمدان‌های حاوی گوشی تلفن همراه پس از خروج مسافر آن از گمرک،
- مسافران بدحال و بیمار که تحت نظر فوریت‌های پزشکی (اورژانس) از سالن مسافری خارج می‌شوند.

اطلاعات آنان هنگام ورود در سیستم ثبت نشده، ولی مأموران گمرک در آن هنگام به‌صورت دستی و در قالب اکسل ثبت کرده‌اند.

ت.نبود سابقه دربانک اطلاعات ارزش گمرک ایران برای گوشی‌های تازه به بازار آمده مسافران ورودی

تبصره: با عنایت به محدودیت‌های قانونی در خصوص دریافت سیم کارت برای مسافران زیر ۱۸ سال تا زمان اخذ مجوز از مراجع ذی صلاح، گمرک اجرایی مجاز به ثبت گوشی تلفن همراه برای‌این افراد نمی‌باشند.

۳-۱-۲. صاحبان مرسوله‌های پستی که اطلاعات (سریال IMEI، شماره ملی) را مطابق‌این شیوه‌نامه، اظهار و با موفقیت توسط گمرک مربوطه ثبت کرده و موفق به تکمیل فرایند و پرداخت حقوق ورودی گوشی تلفن همراه شده‌اند.

۲-۲ گوشی‌های مشمول:

کلیه گوشی‌های تلفن همراه که از سوی مراجع ذیصلاح مجاز به واردات هستند. (تا زمان ابلاغ‌این شیوه‌نامه، امکان ثبت گوشی‌های‌ایفون ۱۴و بالاتر میسر نمی‌باشد).

۲-۳ نحوه اطلاع رس این :

گمرک ایران متن زیر را از طریق خبرگزاری‌ها، پایگاه‌های اطلاع‌رسانی گمرک، پیام رسان‌های اجتماعی و نصب بنر به دو زبان فارسی و انگلیسی در همه گمرکات اطلاع‌رسانی خواهد کرد.

« مسافر گرامی:

در صورت همراه داشتن گوشی تلفن همراه فعال نشده

۱- به‌منظور فعال شدن و امکان بهره برداری، پیش از خروج از محدوده گمرکی، آن را به گمرک **اظهار** و تصویر ثبت تشریفات را از مامور گمرک دریافت نمایید.

۲- در صورت عدم اظهار و ثبت گوشی تلفن همراه، گمرک مسئولیتی در ثبت آن نخواهد داشت.

۳- در صورت اظهار گوشی تلفن همراه توسط مسافر و ثبت اطلاعات آن در گمرک ورودی، مسافر حداکثر طی مهلت یکماه از زمان ثبت اطلاعات، می‌بایست نسبت به تکمیل اظهار در سامانه گمرک (مطابق راهنمای پیوست ۲) اقدام نماید.

۴-در صورتی که مسافر فاقد سیم کارت به نام باشد می‌بایست حداکثر ظرف مهلت یکماه از زمان ورود به کشور نسبت به تهیه آن اقدام کند.

۵-پس از تکمیل اطلاعات در سامانه توسط مسافر، امکان پرداخت از طریق در گاه بانکی مربوطه فراهم می‌شود. پرداخت حقوق ورودی صرفاً از طریق کارت بانکی مسافر امکان‌پذیر است.

۶-در صورتی که هنگام ورود به کشور **اطلاعات گوشی تلفن همراه خود را اظهار کردید** ولی موفق به تکمیل فرآیند نشدید، برای ادامه کار ثبت گوشی همراه خود در سامانه گمرک، همراه با مدارک لازم از جمله گذرنامه، کارت ملی و تلفن همراه خود به نزدیکترین گمرک مراجعه فرمایید.»

ماده ۳) فرایند ثبت تلفن همراه مشمول

مراحل ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافران عبارتند از:

۱-۳. ثبت اطلاعات مسافر مقیم‌ایران در کلیه مبادی ورودی کشور

۱-۱-۳. مسافر در هنگام ورود به کشور با اصل گذرنامه، کارت ملی و گوشی تلفن همراه به گمرک ورودی مراجعه می‌کند.

۲-۱-۳. مامور گمرک، اطلاعات (IMEIهای گوشی تلفن همراه و شماره ملی مسافر و...) را در سامانه گمرک (مطابق پیوست شماره ۱) ثبت و کنترل کرده و مراتب را تأیید می‌کند.

تبصره۱: گمرک اجرایی موظف است پس از ثبت و کنترل اطلاعات، نسخه چاپی اطلاعات ثبت شده را در اختیار مسافر قرار دهد.

شایان ذکر است امکان ثبت اطلاعات، فعال‌سازی و پرداخت حقوق ورودی تنها یک دستگاه گوشی تلفن همراه برای هر مسافر به‌طور سالانه وجود دارد.

در صورت بروز هرگونه مشکل در ثبت اولیه گوشی تلفن همراه (در لحظه ورود) مامور گمرک می‌بایست اطلاعات مسافر را اخذ و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت در سامانه ثبت نماید.

۳-۱-۳. مسافر **حداکثر طی مهلت یکماه از زمان ثبت اطلاعات در گمرک ورودی** می‌بایست نسبت به تکمیل تشریفات گمرکی در سامانه گمرک (مطابق پیوست شماره ۲) اقدام نموده و شماره ملی به انضمام تاریخ تولد را به‌منظور احراز هویت و کنترل‌های لازم در سامانه ثبت نماید.

۴-۱-۳. همچنین مسافر اطلاعات شناسه IMEI دستگاه تلفن همراه را در سامانه رجیستری گمرک، ثبت و سپس بر اساس اطلاعات اعلامی، مدل و برند دستگاه از سامانه همتا دریافت و نمایش داده می‌شود. در صورت وجود مغایرت در اطلاعات و یا عدم وجود برند و مدل می‌بایست با پشتیبانی سامانه همتا (شماره تماس ۱۲۴ داخلی ۳ کارشناسان میزخدمت سامانه همتا) یا گمرک (شماره تماس ۴۳۸۹۱ مرکز تماس پشتیبانی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی گمرک) بر اساس پیام خطای سامانه تماس حاصل شود.

تبصره۲: لازم به ذکر است چنانچه شناسه IMEI دستگاه تلفن همراه و شماره ملی ثبت شده با شناسه اعلام شده توسط شخص مسافر (در اظهار اولیه به گمرک) یکسان نباشد، امکان ادامه رویه و پرداخت حقوق ورودی وجود نخواهد داشت.

تبصره۳: در صورت عدم اظهار گوشی تلفن همراه توسط مسافر به گمرک در هنگام ورود به کشور و یا عدم رعایت مهلت ۲۴ ساعته جهت انجام‌این امر، گمرک مسئولیتی در ثبت آن نخواهد داشت.

۵-۱-۳. در ادامه، مسافر می‌بایست بر اساس مشخصات فنی صحیح گوشی تلفن همراه نسبت به ثبت اطلاعات تکمیلی در سامانه فوق‌الذکر شامل انتخاب نشان تجاری، مدل و ظرفیت،کشور سازنده از فهرست بانک اطلاعات ارزش گمرک ایران اقدام کند.

۶-۱-۳. مسافر می‌بایست از فهرست کشویی قسمت اول نسبت به انتخاب مرز ورودی خود به کشور (گمرک ورودی) و وارد نمودن شماره گذرنامه و شماره تلفن همراه به نام خود اقدام نماید.

۷-۱-۳. پس از انجام مراحل فوق، کد چهار رقمی‌جهت تولید شناسه پرداخت به شماره موبایل وارد شده در مرحله مذکور ارسال می‌گردد که مسافر می‌بایست نسبت به درج آن در سامانه اقدام کند.

۸-۱-۳. ضمن نمایش مبلغ حقوق ورودی متعلقه به مسافر برای پرداخت به درگاه بانکی مربوطه هدایت می‌گردد. پرداخت حقوق ورودی صرفاً از طریق **کارت بانکی مسافر** امکان‌پذیر است.

تبصره٤: مبنای محاسبه نرخ ارز حقوق ورودی گوشی تلفن همراه، نرخ فروش اسکناس (سنا) اعلامی‌توسط بانک مرکزی است. بدیهی است مبنای محاسبه نرخ ارز حقوق ورودی گوشی تلفن همراه، **آخرین تغییرات ابلاغی به گمرک** خواهد بود.

تبصره۵: بررسی و تعیین ارزش گوشی تلفن همراه توسط گمرک بر اساس مشخصات دستگاه و اطلاعات مربوطه دربانک اطلاعات ارزش گمرک ایران صورت می‌پذیرد.

تبصره٦: در اجرای ماده ۱۳۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، نرخ سود بازرگانی تلفن همراه وارده در رویه مسافری، **دو برابر** محاسبه می‌گردد. شایان ذکر است واردات گوشی تلفن همراه مسافری کما فی السابق مشمول پرداخت مالیات بر ارزش افزوده، هلال احمر و پسماند می‌باشد.

تبصره۷: در صورتی که مسافر پس از پرداخت مبلغ حقوق ورودی و **پیش از ارسال اطلاعات به سامانه همتا**، نیاز به اصلاح اطلاعات نشان تجاری (برند) یا مدل گوشی تلفن همراه خود داشته باشد، می‌بایست قسمت «تصحیح نشان تجاری (برند) و مدل» در سامانه را انتخاب نموده و **پس از** ثبت اطلاعات صحیح نسبت به پرداخت شناسه ما به التفاوت اقدام کند.

۹-۱-۳. مسافر پس از انجام مراحل فوق‌الذکر، با انتخاب گزینه «ارسال» کلیه اطلاعات را به سامانه همتا برای انجام اقدامات بعدی و تکمیل فرآیند رجیستری گوشی تلفن همراه ارسال می‌کند. بدیهی است اصلاحات فوق تن‌ها قبل از انتخاب گزینه ارسال به سامانه همتا میسر می‌باشد.

۱۰-۱-۳. در صورت دریافت پیغام خطا در سامانه، مسافر در هر مرحله می‌تواند با مرکز تماس پشتیبانی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی گمرک با شماره تلفن ۴۳۸۹۱ (از ساعت ۸ صبح لغایت ۱۲ شب) تماس حاصل نماید و یا از طریق ارسال پیام به شماره ۰۹۳۶۶۴۱۵۸۶۲ در پیام‌رسان بله سوالات خود را مطرح کند. همچنین در صورت هرگونه تغییر در مشخصات مرکز تماس، اطلاع‌رسانی وفق ماده ۳-۲ صورت می‌پذیرد.

۲-۳. ثبت اطلاعات **مسافران غیرمقیم‌ایران** (اتباع خارجی) در کلیه مبادی ورودی

۱-۲-۳. مسافری که قصد استفاده از تلفن همراه پس از ورود به کشور را داشته باشد، می‌بایست در مبادی ورودی و هنگام ورود به کشور با اصل گذرنامه، شناسه فراگیر و گوشی تلفن همراه به مامور گمرک مراجعه کند.

۲-۲-۳. مامور گمرک (IMEIهای گوشی تلفن همراه، نشان تجاری (برند)، مدل گوشی تلفن همراه، ظرفیت حافظه دستگاه، نام و نام خانوادگی، شناسه فراگیر و شماره گذرنامه مسافر، شماره تلفن همراه،گمرک ورودی، کد گمرک ورودی) را در سامانه گمرک (مطابق پیوست شماره ۳) ثبت، اطلاعات مسافر را کنترل و مراتب را تأیید می‌کند.

شایان ذکر است امکان ثبت اطلاعات، فعال‌سازی و پرداخت حقوق ورودی تنها یک دستگاه گوشی تلفن همراه برای هر مسافر به‌طور سالانه وجود دارد.

تبصره۸: مامور گمرک می‌بایست اطلاعات مسافر را **حداکثر ظرف ٤٨ ساعت** پس از ورود مسافر در سامانه ثبت نمایند، در غیراین صورت امکان ثبت اطلاعات مسافر جهت انجام عملیات پرداخت و ارسال کد فعال‌سازی برای مسافر فراهم نخواهد شد.

۳-۲-۳ اگر مسافر غیر مقیم‌ایران قصد اقامت بیش از یکماه در کشور را داشته باشد، می‌تواند **پس از ۳۰ روز** از تاریخ ورود به نزدیک‌ترین گمرک محل جهت پرداخت مبلغ عوارض مربوطه مراجعه نماید. تهیه سیم کارت به نام مسافر بر مبنای **شماره گذرنامه** الزامی‌است.

کاربر گمرک می‌بایست جهت صدور شناسه پرداخت حقوق ورودی، تمامی‌اطلاعات اعم اطلاعات مربوط به گوشی تلفن همراه و اطلاعات هویتی مسافر را با رعایت حروف بزرگ و کوچک در قسمت توضیحات شناسه پرداخت اضافه نماید.

تبصره۹: مبنای محاسبه نرخ ارز حقوق ورودی گوشی تلفن همراه نرخ فروش اسکناس (سنا) اعلامی‌توسط بانک مرکزی است. بدیهی است مبنای محاسبه نرخ ارز مذکور، **آخرین تغییرات ابلاغی به گمرک** خواهد بود.

تبصره۱۰: بررسی و تعیین ارزش گوشی تلفن همراه توسط گمرک بر اساس مشخصات دستگاه و اطلاعات مربوطه دربانک اطلاعات ارزش گمرک ایران صورت می‌پذیرد.

تبصره۱۱: در صورت عدم اظهار گوشی تلفن همراه توسط مسافر به گمرک در هنگام ورود به کشور و یا عدم رعایت مهلت ۴۸ ساعته جهت انجام‌این امر، مسئولیت رجیستر نشدن گوشی تلفن همراه بر عهده گمرک نخواهد بود.

ماده ٤) مسافر این که علیرغم اظهار گوشی تلفن همراه، موفق به تکمیل فرآیند نشده‌اند:

۱-۴ مسافری که علیرغم اظهار گوشی تلفن همراه، موفق به تکمیل فرآیند نشده است با اصل گذرنامه، کارت ملی و گوشی تلفن همراه به نزدیکترین گمرک اجرایی محل اقامت مراجعه می‌کند.

۲-۴ مسافر «**کاربرگ در خواست ورود اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافر**» را از آن گمرک دریافت و تکمیل می‌کند.

۳-۴ مامور گمرک صحت ثبت اطلاعات (IMEIهای گوشی تلفن همراه، تاریخ ورود، تاریخ ثبت اولیه گوشی، شماره ملی مسافر و...) در سامانه ثبت اطلاعات مسافر را کنترل و پس از تأیید، کاربرگ همراه با تصویر سابقه ثبت سفر تحویل نمایندگان حراست و بازرسی گمرک مربوطه می‌شود.

۴-۴ نمایندگان حراست و بازرسی، معاون و مدیر گمرک اجرایی اطلاعات را راستی آزمایی و هویت مسافر متقاضی را احراز و گوشی تلفن همراه را رؤیت و کاربرگ را امضا می‌کنند.

۴-۵ پس از آن، کاربرگ و در خواست ثبت یا ویرایش اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافر در سامانه دبیرخانه ثبت و شناسه رهگیری به مسافر داده می‌شود.

۴-۶ گمرکات اجرایی موظفند پس از دریافت و تکمیل کاربرگ مندرج در این شیوه‌نامه به‌صورت ماهانه گزارش را در قالب اکسل در اتوماسیون اداری به پیوست‌نامه‌ای با امضای بالاترین مقام اجرایی به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد ارسال نمایند.

۴-۷ دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد پس از دریافت اطلاعات مذکور دربند ۴-۶ و بررسی اجمالی مراتب را به نماینده منصوب شده از جانب مقام محترم ریاست کل ارسال نماید.

۴-۸این نماینده اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافران ورودی را در سامانه ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه ثبت و گزارش اقدام خود را در قالب اکسل و به‌صورت رسمی‌به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد ارائه می‌کند.

ماده ۵) مسافران مقیم‌ایران که پس از ورود به کشور و مراجعه به گمرک سالن مسافری، به دلایل ذیل پرداخت حقوق ورودی گوشی تلفن همراه آنان به‌صورت پرداخت مستقیم در گمرک صورت می‌پذیرد.

۵-۱ قطعی سامانه و عدم امکان انجام ثبت اولیه در مواقعی که سامانه بیش از ۲۴ ساعت از دسترس خارج بوده و بنا به تأیید دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، ثبت اولیه اطلاعات تلفن همراه میسر نباشد.

۵-۲ در مواقعی که وفق بخشنامه صادره توسط دفتر واردات، حقوق ورودی مرتبط با گوشی تلفن همراه مسافر افزایش یافته ولیکن تغییرات سیستمی‌آن بنا به علل مختلف هنوز اعمال نگردیده است. شمول‌این بخش منوط به اعلام و تأیید مراتب از سوی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی می‌باشد.

شایان ذکر است در این حالت نیز مسافر می‌بایست «**کاربرگ در خواست ورود اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافر**» را از آن گمرک دریافت و تکمیل کند.

در صورت وقوع هریک از موارد مندرج در ردیف ۵-۱ و ۵-۲، کارشناس گمرک، نسبت به تولید شناسه و اخذ حقوق ورودی متعلقه از طریق سامانه اکانتر به‌شرح ذیل اقدام می‌نماید:

- ورود به سامانه اکانتر از طریق آدرس https://acc.irica.ir/acc/pay
- انتخاب منوی تولید شناسه با شماره سریال از منوی سمت راست سامانه
- انتخاب گمرک ورودی از طریق فیلد حوزه انتخابی
- درج شماره IMEI در فیلد شماره سریال
- انتخاب ردیف در آمدی مربوطه از قسمت ردیف پرداختی‌ها:
  - اضافه نمودن ردیف در آمدی با کد ۱۱۰۴۰۱ (حقوق ورودی گوشی تلفن همراه تا ۱۵۰، ۱۵۰تا ۶۰۰ و ۶۰۰ دلار) جهت ثبت مبلغ معادل حقوق ورودی
  - اضافه نمودن ردیف در آمدی با کد ۱۱۰۴۱۰ (حقوق ورودی گوشی تلفن همراه بالای ۶۰۰ دلار) جهت ثبت مبلغ معادل حقوق ورودی
  - اضافه نمودن ردیف در آمدی با کد ۱۰۰۰۱۹ (مالیات و عوارض ارزش افزوده) و درج مبلغ معادل آن وفق قو این ن و مقررات مربوطه
  - اضافه نمودن ردیف در آمدی با کد ۱۵۰۱۲۹ (در آمد نیم در هزار موضوع ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند) و درج مبلغ آن وفق قو این ن و مقررات مربوطه
  - اضافه نمودن ردیف در آمدی با کد ۱۱۰۴۰۵ (یک در صد عوارض هلال احمر) و درج مبلغ معادل آن وفق قو این ن و مقررات مربوطه

شایان ذکر است ردیف‌های در آمدی می‌بایست بر اساس **آخرین تغییرات ابلاغی به گمرک** لحاظ شود.

- درج کد ملی مسافر در فیلد شناسه ملی برای مسافر ایرانی
- ثبت اطلاعاتی از قبیل نام و نام خانوادگی مسافر، کدملی، شماره گذرنامه، شماره تلفن و.... در فیلد توضیح

- انتخاب گزینه ثبت در خواست و تولید شناسه ۳۰ رقمی‌جهت ارائه به مسافر و پرداخت مبلغ مربوطه

شایان ذکر است در خصوص مسافر غیر مقیم‌ایران، فرآیند ثبت گوشی تلفن همراه مطابق بند ۲-۳ انجام می‌شود.

۳-۵ گمرکات اجرایی موظفند به‌صورت **روزانه** گزارش مربوط به این ماده را با امضای بالاترین مقام اجرایی در قالب اکسل از طریق اتوماسیون اداری به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد گمرک ایران ارسال نمایند.

ماده ٦) مراحل ثبت اطلاعات مرسوله‌های پستی حاوی گوشی تلفن همراه

۶-۱ پس از انجام ارزیابی غیابی (توسط گمرک فرودگاه امام خمینی (ره)) محموله پستی حاوی گوشی تلفن همراه به انضمام مستندات مربوطه بر اساس آدرس به گمرکات اجرایی مربوطه (در استان تهران به گمرک امانات پستی مستقر در چهار راه لشکر) تحویل داده شده و گمرک مربوطه نسبت به تنظیم سند اعلامیه و ارسال آن به صاحب مرسوله جهت مراجعه به آن گمرک طی زمان مشخص شده، اقدام می‌نماید.

۶-۲ صاحب مرسوله به گمرک امانات پستی مربوطه با همراه داشتن کارت ملی مراجعه می‌نماید.

۶-۳ صاحب مرسوله «**کاربرگ در خواست ورود اطلاعات گوشی تلفن همراه**» را از مامور آن گمرک دریافت و تکمیل می‌کند.

۶-۴ مامور گمرک ضمن بررسی مدارک در صورتی‌که مرسوله قابلیت ترخیص داشته باشد نسبت به ثبت اطلاعات در سامانه گمرک اقدام می‌نماید.

در صورتی که **صاحب مرسوله مقیم‌ایران** باشد با انتخاب گزینه «ثبت اطلاعات پستی ایران » اطلاعات (شماره ملی صاحب مرسوله پستی، شناسه مرسوله پستی، IMEIهای گوشی تلفن همراه، برند، مدل و ظرفیت دستگاه و...) را در سامانه (مطابق پیوست شماره ۳) ثبت و کنترل کرده و سپس مراتب را تأیید می‌کند.

شایان ذکر است امکان ثبت اطلاعات، فعال‌سازی و پرداخت حقوق ورودی تن‌ها یک دستگاه گوشی تلفن همراه برای هر صاحب مرسوله به‌طور سالانه وجود دارد.

۶-۵ مامور گمرک، در صورتی که **صاحب مرسوله غیرمقیم‌ایران باشد** با انتخاب گزینه «ثبت اطلاعات پستی اتباع» (شماره گذرنامه صاحب مرسوله پستی، شناسه مرسوله پستی، IMEIهای گوشی تلفن همراه، برند، مدل و ظرفیت دستگاه و...) را در سامانه گمرک (مطابق پیوست شماره ۳) ثبت و کنترل کرده و مراتب را تأیید می‌کند.

۶-۶ پس از آن مشخصات گوشی تلفن همراه از سامانه همتا دریافت گردیده و نمایش داده می‌شود.

۶-۷ مامور گمرک باید دستگاه مورد نظر را از فهرست انتخاب نماید، سپس اطلاعات به سامانه همتا ارسال می‌شود.

۶-۸ مامور گمرک باید مبلغ حقوق ورودی متعلقه را محاسبه و به صاحب مرسوله جهت پرداخت اعلام نماید.

تبصره: بررسی و تعیین ارزش گوشی تلفن همراه توسط گمرک بر اساس مشخصات دستگاه و اطلاعات مربوطه دربانک اطلاعات ارزش گمرک ایران صورت می‌پذیرد.

۶-۹ مبنای محاسبه نرخ ارز حقوق ورودی گوشی تلفن همراه، نرخ فروش اسکناس (سنا) اعلامی‌توسط بانک مرکزی است. بدیهی است مبنای محاسبه نرخ ارز مذکور، **آخرین تغییرات ابلاغی به گمرک** خواهد بود.

۶-۱۰ وفق مصوبه ستاد تنظیم بازار به شماره ۶۰/۲۴۵۰۹۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۳ (تصمیمات یکصد و نوزدهمین جلسه کارگروه تنظیم بازار)،برای مرسولات پستی حاوی گوشی تلفن همراه که وارد کشور می‌گردد، معافیت ۵۰ دلار مندرج در ماده ۳۹ایین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات در نظر گرفته نشده است.

۶-۱۱ صاحب مرسوله می‌بایست نسبت به پرداخت مبلغ حقوق ورودی متعلقه اقدام نماید.

ماده ۷)

در زمان به‌کارگیری تجهیزات بارکد خوان و یا سایر تجهیزات مشابه جهت ورود یا ثبت اطلاعات در سامانه، مامور سامانه رجیستری می‌بایست از صحت اطلاعات ثبت شده در سامانه اطمینان حاصل نماید.

ماده۸) رسیدگی و پیگیری شکایات:

رسیدگی و پیگیری شکایات در خصوص اجرای شیوه‌نامه مذکور بر عهده دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد است.

ماده ۹) نحوه گزارش دهی:

۹-۱ گمرک اجرایی می‌بایست آمار اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافران مشمول مفاد مواد ۴ و ۵ شیوه‌نامه را به‌صورت ماهانه و روزانه و در قالب اکسل به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد ارسال کند.

۹-۲این اطلاعات پس از گردآوری در دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد، در قالب‌نامه رسمی‌به‌صورت سه ماهه با امضای مقام محترم ریاست کل به ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و مراجع دیگر گزارش می‌شود.

ماده ۱۰) مسئولیت

مسئولیت حسن اجرای‌این شیوه‌نامه بر عهده بالاترین مقام اجرایی گمرکات مربوطه است.

ماده ۱۱)

با ابلاغ‌این شیوه‌نامه، شیوه‌نامه ابلاغ شده در نامه شماره ۱۴۰۳/۳۴۵۴۱۶ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۲ لغو می‌شود.

این شیوه‌نامه در ۱۱ ماده و ۱۳ تبصره تدوین و در تاریخ تیر ماه ۱۴۰۳ به تأیید رسیده است.

شماره سریال:

کاربرگ در خواست ورود اطلاعات/اظهار گوشی تلفن همراه مسافر/مرسوله پستی

| **اطلاعات هویتی مسافر یا صاحب مرسوله پستی** | | |

۲۶–شیوه‌نامه اجرایی کالای مسافری

معاونین محترم/ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۱۷۷۶۷۶ مورخ ۱۴۰۳/۰۸/۱۳

مقدمه

در راستای تسهیل تشریفات گمرکی کالای همراه مسافر ، اجرای وظایف قانونی و کنترل و نظارت بر کالای همراه مسافر با مد نظر قرار دادن ضرورت حفظ کرامت مسافرین ارجمند در مبادی ورودی کشور ایجاد شفافیت و وحدت رویه در اجرای ماده (۳) قانون امور گمرکی «شیوه نامه اجرایی کالای مسافری جهت بهره برداری و اقدام لازم ابلاغ می گردد.

مستندات قانونی

(۱) قانون امور گمرکی (مصوب ۱۳۹۰)

(۲) آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی (مصوب (۱۳۹۱)

(۳) مجموعه مصوبات و مقررات بانک مرکزی

(۴) مصوبات ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز

(۵) مصوبات شورای پول و اعتبار

ماده ۱) تعاریف

۱–۱– **مسافر (بر اساس ماده ٧٦ قانون امور گمرکی):** منظور از مسافر شخصی است که با گذرنامه یا جواز عبور یا برگ تردد از راه های مجاز به قلمرو گمرکی وارد یا از آنها خارج می شود.

اشخاص زیر مسافر تلقی می شوند:

(الف) شخص غیر مقیم ایران که به طور موقت به قلمرو گمرکی وارد یا از آن خارج می شود.

(ب) شخص مقیم ایران که از قلمرو گمرکی کشور خارج (مسافر خروجی) یا به آن وارد مسافر ورودی می شود.

۱–۲– کالای همراه مسافر: لوازم شخصی اسباب سفر لوازم و اثاثیه خانه ، هدیه و سوغات

۱–۳– اظهارنامه مسافری: فرم چاپی اظهار کالاهای همراه مسافر ورودی که قبل از ورود به قلمرو گمرکی توسط شرکت های هواپیمایی کشتی های مسافری قطارهای مسافری اتوبوس و یا فرودگاه ها و پایانه ها و بنادر در اختیار مسافرین قرار می گیرد.

۱–٤– قلمرو گمرکی (بندص ماده ۱ قانون امور گمرکی): آن قسمت از قلمرو کشور است که در آن قانون امور گمرکی اعمال می شود.

۱–٥– کالای تجاری (بند ض ماده ۱ قانون امور گمرکی): کالایی که به تشخیص گمرک ایران برای فروش صادر یا وارد میگردد اعم از اینکه به همان شکل یا پس از انجام عملیات اعم از تولید، تفکیک و بسته بندی به فروش برسد.

۱–٦– معافیت مسافری: به استناد ماده ۱۳۸ آیین نامه اجرایی قارگ کالای همراه مسافر ورودی تا میزان ۸۰ دلار (سالانه) از پرداخت حقوق ورودی معاف و مازاد بر آن به شرط غیر تجاری بودن با اخذ حقوق گمرکی و دو برابر سود بازرگانی قابل ترخیص میباشد (به استثنای کالای ممنوعه).

۱–۷– لوازم شخصی: عبارت است از اشیای نو و مستعمل یک مسافر که ممکن است به طور معمول و عرفی در طول سفر برای استفاده شخصی وی لازم باشد. این لوازم مشمول معافیت حقوق ورودی بوده اما شامل کالایی که جنبه تجاری دارد نخواهد شد. تشخیص جنبه تجاری کالا بر عهده گمرک می باشد.

ماده (۲) دامنه شمول

۲–۱– مسافران ورودی: اشخاص مقیم و غیر مقیم ایران که وارد قلمرو گمرکی می شوند.

الف) مسافران ایرانی که برای گردش از کشور خارج و مراجعت نموده اند.

ب) مسافران ایرانی مقیم خارج از کشور

ج) اتباع بیگانه مقیم ایران

ج) اتباع بیگانه که برای گردش وارد ایران می شوند.

ح) مأموران سیاسی خارجی

۲–۲– مسافران خروجی: اشخاص مقیم و غیر مقیم ایران که از قلمرو گمرکی خارج می شوند.

الف) مسافران ایرانی که برای گردش از کشور خارج می شوند.

ب) مسافران ایرانی مقیم خارج از کشور
ج) اتباع بیگانه مقیم ایران
ج) اتباع بیگانه که برای گردش وارد ایران شده و قصد خروج دارند.
ح) مأموران سیاسی خارجی

ماده (۳) مسافران ورودی

بر اساس ماده ۱۳۶ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی مسافران ورودی موظفند کالای همراه خود را به گمرک اظهار نمایند. این اظهار می تواند به صورت شفاهی انجام شود و چنانچه از طرف گمرک به آنان اظهارنامه مخصوص مسافری داده شود باید با دقت آن را تنظیم و به گمرک اظهار نمایند.

۳-۱- مسیر ارزیابی در سالن های مسافری

طبق ماده ۱۳۵ آیین نامه اجرایی قانگ ، گمرک ایران میتواند برای انجام تشریفات گمرکی مسافر و کالای همراه مسافر از نظام های کنترلی از جمله نظام دو مسیره استفاده نماید. انتخاب یکی از مسیرها به وسیله مسافر به منزله اظهار کالا می باشد. بر این اساس مسافر هنگام ورود به قلمرو گمرکی با توجه به نوع و حجم کالای همراه ملزم به انتخاب یکی از دو مسیر سبز و قرمز می باشد.

مسیر قرمز: و در صورتی که مسافر کالای مازاد بر معافیت ۸۰ دلار داشته یا کالایی به همراه دارد که نیاز به اخذ مجوز قانونی یا مقرراتی دارد و مستلزم انجام تشریفات گمرکی است.

مسیر سبز: کالای مازاد بر معافیت مسافری تجاری کالاهای ممنوعه و مجاز مشروط همراه ندارد.

ه بر اساس بند (ج) ماده ۱۱۹ قانون امور گمرکی اسباب سفر و لوازم شخصی و اشیای غیر مستعمل و مواد خوراکی غیر تجاری همراه مسافر از پرداخت حقوق ورودی معاف هستند.

۳-۲ - شیوه اقدام گام به گام

- مسافران ورودی به قلمرو گمرکی موظفند کالای همراه خود را به گمرک جمهوری اسلامی ایران اظهار نمایند. منظور از اظهار؛ هر گونه بیانیه ای شفاهی یا کتبی حاوی اطلاعات مورد نیاز برای اجرای مقررات گمرکی (از قبیل نام و مشخصات کالای همراه ارزش) میباشد. چنانچه از طرف گمرک به مسافران اظهارنامه مخصوص مسافری داده شود باید آن را با دقت تنظیم و به گمرک تسلیم نمایند.
- در صورتی که مسافر اجناس خود را جاسازی و به گمرک اظهار نکرده باشد و گمرک بر اثر بازرسی آنها را کشف نماید مشمول مقررات قاچاق خواهد بود.
- چنانچه مسافر جهت انجام تشریفات گمرکی به مأمور گمرک مستقر در مبادی ورودی مراجعه و کالاهای همراه را جهت کنترل بر روی دستگاه آشکار ساز (X-RAY) متعلق به گمرک قرار دهد، کالای مزبور به عنوان کالای اظهار شده به گمرک تلقی می گردد.
- با توجه به مصوبه یکهزار و سیصد و هفتاد و چهارمین جلسه مورخ ۱۴۰۲،۱۰،۱۲ شورای پول و اعتبار در صورتی که مسافر ورودی در زمان عبور از گیت بازرسی گمرک؛ ارز اسناد بانکی و اوراق بهادار بی نام همراه خود را اظهار نکرده باشد کلیه دستگاه های ذیربط مستقر در مبادی ورودی مکلفند نسبت به هدایت ایشان به گمرک جهت اظهار و انجام تشریفات گمرکی ارز اسناد بانکی و اوراق بهادار بی نام، اقدام نمایند.
- مسافران غیر مقیم ایران میتوانند علاوه بر لوازم شخصی که به طور قطعی قابل ترخیص است، اشیائی از قبیل جواهر آلات شخصی اشیاء قابل حمل از جمله دوربین عکاسی و فیلمبرداری با مقدار متناسب فیلم و نوار یا ملزومات آن پروژکتور فیلم یا اسلاید دوربین چشمی آلات موسیقی ضبط و پخش به همراه نوار و لوح فشرده، گیرنده رادیویی تلویزیون ماشین تحریر ماشین حساب رایانه شخصی، کالسکه بچه صندلی چرخدار (ویلچر)، لوازم و تجهیزات ورزشی تلفن همراه جعبه وسایل کمکهای اولیه، تجهیزات پزشکی قابل حمل مورد نیاز مسافر و قایق پارویی را که بر اساس آیین نامه اجرائی قانون امور گمرکی تعیین می گردد **طبق رویه ورود موقت** با ارائه تضمین معادل یک برابر حقوق ورودی بعلاوه نصف ارزش گمرکی به صورت ضمانتنامه بانکی بن بیمه یا سپرده نقدی به قلمرو گمرکی وارد نمایند.
- کالای همراه مسافر ورودی تا میزان هشتاد دلار (سالانه) از پرداخت حقوق ورودی معاف و مازاد بر آن به شرط غیر تجاری بودن با اخذ حقوق گمرکی و دو برابر سود بازرگانی قابل ترخیص می باشد.
- به استناد ماده ۱۳۸ آیین نامه اجرایی قرارگ کالای همراه مسافر ورودی تا میزان ۸۰ دلار (سالانه) از پرداخت حقوق ورودی معاف و مازاد بر آن به شرط غیر تجاری بودن با اخذ حقوق گمرکی و دو برابر سود بازرگانی قابل ترخیص می باشد. چنانچه کالای همراه مسافر **جنبه تجاری نداشته باشد**(به استثنای کالای ممنوعه) پس از انجام تشریفات گمرکی ترخیص می شود. در صورتی که جنبه **تجاری داشته باشد** در مورد کالای مجاز و مجاز مشروط ترخیص آن از گمرک منوط به رعایت مقررات و انجام تشریفات مربوط به کالای تجاری است. در مورد کالای ممنوع گمرک موظف است بر طبق ماده ۱۰۵ قانون امور گمرکی صورت ریز و مشخصات کالا در هنگام ورود را در

صورتمجلس تنظیمی منعکس و با اخذ نشانی محل سکونت به امضای مسافر رسانده و یک نسخه از آن را به مسافر تسلیم تا حداکثر ظرف مدت سه ماه نسبت به خروج کالا از کشور اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم اقدام ظرف مهلت مزبور مشمول مقررات کالای ضبطی مندرج در ماده ۱۰۵ قانون مذکور خواهد بود.

نکات مهم:

. اسباب سفر و لوازم شخصی مسافر که در زمان حرکت از مبدأ به عنوان بار به شرکتهای حمل و نقل بین المللی تحویل می شود حتی در صورتی که از یک ماه قبل تا یک ماه بعد از ورود او وارد قلمرو گمرکی کشور شود؛ **اسباب سفر و اشیای شخصی همراه مسافر محسوب شده و ترخیص آن با رعایت مقررات مربوطه انجام می شود. در مواردی که اسباب سفر و اشیای مذکور خارج از مهلت های مقرر وارد شود به شرط وجود عذر موجه به تشخیص گمرک ایران به همین نحو قابل رسیدگی خواهد بود؛ در غیر این صورت با درخواست کتبی صاحب کالا در گمرک ورودی مراتب قابل رسیدگی در کمیسیون های رسیدگی به اختلافات گمرکی موضوع مواد ۱٤٤ و ۱٤٦ قانون امور گمرکی خواهد بود.**

. ماموران سیاسی ایران در خارج از کشور سفیر کاردار رایزن و ..... ضمن حفظ احترام و شأن ایشان، پس از ورود به کشور همانند مسافران عادی تلقی می شوند. این موضوع شامل مسافران ایرانی دارای گذرنامه خدمت نیز می شود.

۳-۳- ورود اثاث و لوازم شخصی ایرانیان مقیم خارج و اتباع خارجی غیر سیاسی که قصد اقامت در ایران دارند

لوازم خانه و لوازم شخصی ایرانیان مقیم خارج که مدت اقامت آنان در خارج یک سال یا بیشتر باشد مشمول معافیت های گمرکی مسافران ورودی به کشور است به شرطی که:

- لوازم و اشیاء مزبور از یک ماه قبل تا نه ماه بعد از ورود شخص به قلمرو گمرکی وارد شود موارد قوه قهریه (فورس ماژور) به تشخیص گمرک ایران مستثنی است.
- لوازم و اشیاء مزبور به تشخیص گمرک با وضع و شئون اجتماعی آنان متناسب بوده و جنبه تجاری نداشته باشد.
- در پنج سال گذشته از چنین معافیتی استفاده نکرده باشند.
- کارمندان دولت که برای انجام مأموریت یک ساله و یا بیشتر به خارج اعزام میشوند در صورتی که قبل از پایان مأموریت و توقف یک ساله وارد کشور شوند مشمول شرط یک ساله توقف مذکور نخواهند بود.
- اتباع خارجی باید دارای اجازه اقامت باشند.
- اشخاصی که با رعایت مقررات مربوطه از مناطق آزاد به سرزمین اصلی وارد می شوند. نیز مشمول این تسهیلات می گردند.

تبصره : منظور از لوازم خانه اشیائی است که به طور عرفی مورد استفاده شخص و یا خانواده صاحب آن اشیاء هنگام اقامت در یک محل قرار می گیرد.

۳-٤) کالاهای ورودی مجاز

- اقلام همراه مسافر باید به صورت هدیه سوغات و یا شخصی بوده و برای فروش نباشد.
- ورود طلا، نقره به شکل زیور آلات شخصی تا ۱۵۰ گرم مجاز است نیاز به اظهار گمرکی ندارد). همین طور به لحاظ تعدادی یک عدد انگشتر یک عدد گردنبند یک جفت گوشواره و حداکثر شش عدد النگو برای هر فرد مجاز است. مازاد بر این میزان نیاز به اخذ مجوز از بانک مرکزی دارد.
- ورود و ترخیص گیاهان گل، نهال و .... منوط به ارایه مجوز از قرنطینه نباتی است.
- ورود و ترخیص انواع بذر منوط به ارائه مجوز قرنطینه نباتی و موسسه بذر و نهال می باشد.
- ورود سیگار برای هر مسافر به میزان یک باکس معادل ۲۰۰ نخ یا ۵۰ عدد سیگار برگ مجاز است. همچنین میزان مجاز تنباکو برای هر مسافر ۲۵۰ گرم می باشد.
- ورود دارو فقط در حد مصرف شخصی قابل ترخیص بوده و بیش از آن مشمول اخذ مجوزهای قانونی از جمله وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و پرداخت حقوق ورودی و سایر عوارض متعلقه می باشد.
- حیوانات خانگی و مسافر میتواند با رعایت ضوابط و مقررات مورد تایید سازمان دامپزشکی کشور حیوانات خانگی همراه خود از قبیل گربه پرندگان زینتی (از قبیل کبوتر قناری کاسکو) را پس از اظهار به گمرک و انجام تشریفات قانونی ترخیص نماید. بدیهی است **ورود انواع خزندگان، لاک پشت، آبزیان و سایر حیوانات وحشی از قبیل خرس یوز پلنگ گربه وحشی ،عقاب شاهین درنا قو و هوبره به همراه مسافر ممنوع میباشد** تعداد مجاز حیوانات خانگی همراه مسافر جهت ورود و خروج از قبیل گربه حداکثر دو قلاده و پرنده از هر گونه دو قطعه (حداکثر ده قطعه) است.

مقررات بهداشتی

۱-ارائه اصل گواهی بهداشتی بین المللی با درج شماره میکروچیپ حیوان در مورد پرندگان حلقه پا) از دامپزشکی دولتی کشور مبدا که بیش از هفت روز از تاریخ صدور آن سپری نشده باشد.

۲-ارائه اصل و کپی شناسنامه بهداشتی حیوان با درج مشخصات واکسنهای تلقیح شده ضروری و به خصوص واکسن هاری

۳-ارائه اصل و کپی صفحه اول گذرنامه مسافر

۴- درج نام مسافر و شماره میکروچیپ حیوان در مورد پرندگان حلقه پا در گواهی و شناسنامه بهداشتی الزامی است.

۵- در خصوص حیواناتی که قبلاً با دریافت گواهی بهداشتی از ادارات دامپزشکی دولتی ایران از کشور خارج شده باشند میبایستی برای بازگشت به کشور نسبت به اخذ گواهی بهداشتی از دامپزشکی دولتی کشور مبدا (کشور خارجی اقدام نمایند. بدیهی است گمرک ایران مجاز به ترخیص حیوانات مزبور بدون دریافت تأییدیه سازمان دامپزشکی کشور نمی باشد. بنابراین **توصیه میگردد مسافرین محترم برای اطلاع دقیق از آخرین مقررات بهداشتی ، به درگاه سازمان دامپزشکی کشور مراجعه نمایند.**

۶-ورود گونه های پرندگان خاص و در حال انقراض مستلزم ارائه تأییدیه از سازمان حفظ محیط زیست بوده و مستلزم ارائه تأییدیه (CITES) از کشور مبدأ است.

•بر اساس نامه حوزه معاونت محترم پیشگیری ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز به شماره ۰۳,۲۰۱۴۷۹, ص مورخ ۱۴۰۳,۵,۱۶ منضم به نامه سازمان غذا و دارو فهرست تجهیزات پزشکی ضروری قابل ورود به همراه مسافر (حسب مورد) به شرح ذیل می باشد:

"فهرست تجهیزات پزشکی مجاز همراه مسافر"

ردیف	نام تجهیزات	تعداد مجاز ورود به عدد	تعداد مجاز خروجی
۱	پمپ های تزریق دیسفرال قابل حمل	یک	یک
۲	اکسیژن ساز پرتابل و ست مصرفی مربوطه	یک	یک
۳	و ماسک و لوله رابط CPAP	یک	یک
۴	و ماسک و لوله رابط BIPAP	یک	یک
۵	فتوترایی نوزاد	یک	یک
۶	پمپ های فشار ساز کاف دار	یک	یک
۷	سمعک	دو	صفر
۸	تشک مواج مختص بیمار	یک	یک
۹	لباس سوختگی	دو	دو
۱۰	ترمومتر دیجیتال	دو	دو
۱۱	فشار سنج	دو	دو
۱۲	ویلچر	یک	یک
۱۳	دستگاه و نوار سنجش قند خون(بسته ۵۰ تایی نوار)	دو	صفر
۱۴	واکر و عصا	دو	دو
۱۵	بالش طبی	دو	دو
۱۶	زیرانداز بیمار	پنجاه	پنجاه
۱۷	کاندوم	شصت	شصت
۱۸	سوند فولی	شصت	شصت
۱۹	یورین یگ	پنجاه	پنجاه
۲۰	تشکچه برقی	یک	یک
۲۱	پالس اکسیمتر انگشتی	دو	دو
۲۳	فلومتر اکسیژن	یک	یک
۲۳	چنین باب التراسونیک (خانگی)	یک	صفر
۲۴	ماسک اکسیژن ساده	پنج	پنج
۲۵	تست بارداری(Beta HCG)	ده	ده
۲۶	دست مصنوعی	یک	یک

ردیف	نام تجهیزات	تعداد مجاز ورود به عدد	تعداد مجاز خروجی
۲۷	پای مصنوعی	یک	یک
۲۸	کیسه استومی و لوازم مصرفی آن	شصت	صفر
۲۹	وسایل و تجهیزات کمک توانبخشی (نظیر زانوبند، کمربند، مچ بند...)	ده	ده
۳۰	سرنگ	پنجاه	پنجاه
۳۱	انواع پانسمان آنتی اسکار	پنج	پنج
۳۲	انواع پانسمان عمومی و چسب زخم	صد	صد
مد	جوراب واریس	چهار	چهار
۳۴	لنز تماسی طبی(مورد استفاده کوتاه مدت)	پنجاه	صفر
۳۵	شیر دوش	یک	یک
۳۶	نبولایزر کمپرسوری	یک	یک
۳۷	نبولایز اولتراسوند	یک	یک
۳۸	دستگاه تحریک الکتریکی عصب و عضله	یک	یک
۳۹	کیسه گرم کننده /سرد کننده	ده	ده
۲۰	ساکشن پرتابل خانگی	یک	یک
۴۱	محلول شستشوی لنز	پنج	یک
۴۲	مواد سفید کننده دندان (خانگی)	دو	یک
۴۳	چسب لقی دندان مصنوعی	ده	دو
۴۴	واتر جت دندانی(خانگی)	یک	یک
۴۵	دندان مصنوعی	یکدست	یکدست
۲۶	قلم السولین	دو	یک
FV	سر سوزن قلم انسولین	دویست	ده
۴۸	سرنگ انسولین	دویست	ده
۴۹	بانداژ فشاری	دو	دو

توضیحات

-هر مسافر حداکثر سه ردیف را می تواند با خود به همراه داشته باشد و همچنین ردیف های هم جنس مانند قلم انسولین، سوزن قلم انسولین و سرنگ انسولین یک ردیف محسوب می شود.

-کلیه موارد فوق با در نظر گرفتن جمع تعداد غیر تجاری می باشد.

-مواردی که برای مسافر خروجی صفر در نظر گرفته شده، پیشتر مشمول ارز ترجیحی بوده است.

-بدیهی است برای موارد خارج از این فهرست مجوز موردی و یا سیستمی سازمان غذا و دارو الزامی است.

-برای اقلام غیر تجاری فهرست همراه مسافر الزام به حضور دائمی نماینده مستقر دانشگاه نمی باشد.

-در خصوص موارد تجاری یا از سازمان غذا و دارو و یا دانشگاه مستقر استعلام کتبی با ذکر مشخصات محموله گرفته شود.

۳-۵ - میزان ورود ارز توسط مسافر ورودی

- ورود ارز به کشور بدون محدودیت با انجام تشریفات گمرکی مجاز است.

•به استناد دستورالعمل اجرایی ضوابط ناظر بر ارز ، اسناد بانکی و اوراق بهادار بی نام همراه مسافر؛ ورود ارز استاد بانکی و اوراق بهادار بی نام توسط هر مسافر از خارج از کشور تا سقف **مبلغ ده هزار (۱۰.۰۰۰) یورو یا معادل آن به سایر ارزها** نیاز به اظهار نداشته و برای ورود مبلغ پیش از سقف تعیین شده مسافر باید در مبادی ورودی نسبت به اظهار ارز استاد بانکی و اوراق بهادار بی نام همراه خود به صورت کتبی یا شفاهی به گمرک اقدام و اطلاعات مورد نیاز را به صورت سیستمی از طریق درگاه گمرک ایران ثبت نماید.

•سقف مبلغ مجاز ورود پول رایج کشور توسط هر مسافر اعم از اتباع ایرانی یا خارجی به میزان یک میلیارد ریال تعیین شده است.

ماده (٤) مسافران خروجی

بر اساس ماده ۱۳۶ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی مسافران خروجی موظفند کالای همراه خود را به گمرک اظهار نمایند. این اظهار می تواند به صورت شفاهی انجام شود و چنانچه از طرف گمرک به آنان اظهارنامه مخصوص مسافری داده شود باید با دقت آن را تنظیم و به گمرک اظهار نمایند.

خروج اشیاء و لوازم شخصی مسافر به شرط غیر تجاری بودن به هر میزان به استثناء کالاهای ممنوعه بلامانع است.

مسافران خروجی می توانند با مراجعه به گمرک با در دست داشتن بلیط قطعی، قبل از سفر، اشیاء و لوازم شخصی خود را جهت بارنامه و ارسال به کشور مقصد با رعایت کامل مقررات به گمرک اظهار و اقدام نمایند.

کالاهای خروجی مجاز

•خروج زیور آلات همراه مسافر از انواع مصنوعات طلا، نقره و پلاتین در مجموع تا حداکثر ۱۵۰ گرم مجاز است. چنانچه زیور آلات مورد بحث مزین به سنگ های گران بها از قبیل الماس، یاقوت، زمرد و .... باشد، وزن نگین نصب شده در مجموع از یک قیراط بیشتر نباشد.

•خروج ظروف و مصنوعات از نقره (غیر از زیور آلات) توسط مسافرین خروجی حداکثر تا میزان سه کیلو گرم مجاز است مشروط بر اینکه اشیاء مذکور در زمره آثار فرهنگی و تاریخی نباشند.

•خروج فرش دست بافت تا سقف ۲۴ متر مربع و گلیم دست بافت تا سقف ۴۰ متر مربع (بدون محدودیت در تعداد برای هر مسافر مجاز می باشد.

•خروج زعفران برای هر مسافر به میزان حداکثر ۱۰۰ گرم مجاز است.

•به استناد دستورالعمل اجرایی ضوابط ناظر بر ارز ، استاد بانکی و اوراق بهادار بی نام همراه مسافر خروج ارز استاد بانکی و اوراق بهادار بی نام به صورت فیزیکی به هر طریق توسط هر مسافر به خارج از کشور، مجموعاً تا سقف مبلغ پنج هزار (۵۰۰۰) یورو یا معادل آن به سایر ارزها از مرز هوایی و تا سقف مبلغ دوهزار (۲۰۰۰) یورو یا معادل آن به سایر ارزها از مرز زمینی ریلی و دریایی مجاز می باشد.

•به استناد بخشنامه شماره ۱۴۰۲,۶۹۹۳م مورخ ۱۴۰۲,۲,۲۳ بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران سقف مبلغ مجاز خروج پول رایج کشور توسط هر مسافر اعم از اتباع ایرانی یا خارجی به میزان ۵۰ میلیون ریال تعیین شده است.

تبصره: خروج مشروبات الکلی مواد مخدر اسلحه مواد محترقه و کالاهای عتیقه از کشور ممنوع است.

نکات مهم:

•چنانچه در هنگام ورود مسافر به قلمرو گمرکی کشور کالای خارجی مشمول حقوق ورودی که به گمرک اظهار نشده کشف گردد مشمول مقررات قاچاق خواهد بود.

•ورود و صدور کلیه اجزای حیوانات و پرندگان وحشی (از قبیل پوست، شاخ، تاکسیدرمی) موکول به موافقت سازمان حفاظت از محیط زیست می باشد.

•به منظور رعایت حقوق قانونی مسافران ضروریست شیوه نامه مزبور به سه زبان فارسی انگلیسی و عربی با نصب تابلو یا بنر به صورت واضح شایسته و مؤثر در سالن مسافری نصب شود. در بازرسی های ادواری این موضوع به عنوان یکی از عناصر مؤثر در ارزشیابی مدیران محترم گمرکات لحاظ می گردد.

•هر مسافر مجاز است یک بار در سال یک دستگاه گوشی تلفن همراه با انجام تشریفات رجیستری با ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه (IMEA) در زمان ورود به کشور و پرداخت حقوق ورودی به همراه خود وارد کشور نماید.

شرایط ورود و تشریفات گمرکی آن بر اساس شیوه نامه فرآیند ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه مسافری و مرسوله پستی به شماره ۵۴۶۲۹۲ مورخ ۱۴۰۳,۰۴,۱۹ می باشد.

•مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده بالاترین مقام گمرک اجرایی خواهد بود.

کالای همراه مسافران ورودی

عنوان	اسکناس/اوراق بهادار	گوشی تلفن همراه	اثاثیه منزل	زیور آلات شخصی/شمش فلزات گرانبها	کالای همراه مسافر	خودرو
ایرانیان مقیم خارج	**الف ارز)** - تا ده هزار(۱۰۰۰۰) یورو و معادل آن بصورت فیزیکی بدون الزام به تنظیم اظهارنامه. - درصورت درخواست مسافر تشریفات اظهار بلامانع خواهد بود. - بیشتر از ۱۰۰۰۰ یورو و معادل آن بصورت فیزیکی تنظیم اظهارنامه ارز در زمان ورود به کشور الزامی می‌باشد. - مراجعه مسافر به باجه بانک ملی ایران مستقر در مبادی ورودی **ب) پول رایج** سقف مبلغ مجاز ورود پول رایج کشور توسط هر مسافر مبلغ یک میلیارد (۱،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال می‌باشد.	یک دستگاه یکبار در سال با انجام تشریفات رجیستری با ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه (IMEA) در زمان ورود به کشور و با پرداخت حقوق ورودی	- عدم استفاده از معافیت در پنج سال قبل - مسافردارای یکسال یا بیشتر اقامت باشد. - اثاثیه منزل یک ماه قبل تا ماه بعد از ورود مسافر، به قلمرو گمرکی وارد شده باشد. - لوازم و اشیا مزبور به تشخیص گمرک با وضع و شوون اجتماعی آنان متناسب بوده و جنبه تجاری نداشته باشد. - کارمندان دولت که بصورت ماموریت یکساله به خارج از کشور اعزام می‌شوند در صورتیکه قبل از پایان ماموریت و توقف یک ساله از خارج احضار شوند. - ایرانیانی که به ناحق از کشور محل سکونت به تشخیص وزارت امور خارجه اخراج می‌شوند. - اشخاصی که با رعایت مقررات مربوطه از مناطق آزاد به سرزمین اصلی وارد می‌گردند نیز مشمول این تسهیلات می‌گردند. - معاف از پرداخت حقوق ورودی	**الف) زیور آلات شخصی** ورود زیورآلات متعارف فلزات گرانبها(طلا، نقره، پلاتین) همراه مسافر از قبیل گردنبند، دستبند، گوشواره، انگشتری، النگو و غیره برای مصارف شخصی بصورت واحد (از هرکدام یک عدد و در مورد گوشواره یک جفت و النگو شش عدد) در مجموع حداکثر یکصد و پنجاه (۱۵۰) گرم با عیار متداول و یا متعادل آن به همان نسبت و میزان سایر عیارها مجاز می‌باشد مازاد بر میزان تعیین شده منوط به کسب مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد. **ب) شمش فلزات گرانبها** - طلا، نقره، پلاتین بصورت شمش استاندارد (عیار حداقل ۹۹۵ در هزار و حداقل وزن یک کیلو گرم) معاف از پرداخت حقوق ورودی	کالای همراه مسافر ورودی (به استثنای گوشی تلفن همراه) تا میزان هشتاد دلار (سالانه) از پرداخت حقوق ورودی معاف و مازاد بر آن به شرط غیر تجاری بودن با اخذ حقوق گمرکی و دو برابر سود بازرگانی قابل ترخیص می‌باشد.	**صرفاً تحت رویه ورود موقت** - ایرانیان مقیم خارج از کشور می‌بایست قبل از ورود به ایران حداقل سه ماه در خارج کشور اقامت داشته باشند. - مهلت مجاز به تردد ۵ ماه - طی اظهارنامه ورود موقت و تودیع تضمین به میزان حقوق ورودی+ یک برابر ارزش گمرکی - با استفاده از کارنه دوپاساژ به مدت ۵ ماه در مهلت اعتبار جواز عبور بین المللی

عنوان	اسکناس/اوراق بهادار	گوشی تلفن همراه	اثاثیه منزل	زیور آلات شخصی/شمش فلزات گرانبها	کالای همراه مسافر	خودرو
اتباع خارجی	**الف) ارز** - تا ده هزار(۱۰۰۰۰) یورو و معادل آن بصورت فیزیکی بدون الزام به تنظیم اظهارنامه. - در صورت درخواست مسافر تشریفات اظهار بلامانع خواهد بود. - بیشتر از ۱۰۰۰۰ یورو و معادل آن بصورت فیزیکی تنظیم اظهارنامه ارز در زمان ورود به کشور الزامی می‌باشد. مراجعه مسافر به باجه بانک ملی ایران مستقر در مبادی ورودی **ب) پول رایج** سقف مبلغ مجاز ورود پول رایج کشور توسط هر مسافر مبلغ یک میلیارد (۱،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال می‌باشد.	یک دستگاه بکبار در سال با انجام تشریفات رجیستری با ثبت اطلاعات گوشی تلفن همراه (IMEA) در زمان ورود به کشور و یا پرداخت حقوق ورودی	- دارای اجازه اقامت باشد. - عدم استفاده از معافیت در پنج سال قبل. - اثاثیه منزل یک ماه قبل تا ۹ ماه بعد از ورود مسافر، به قلمرو گمرکی وارد شده باشد. - لوازم و اشیا مزبور به تشخیص گمرک با وضع و شوون اجتماعی آنان متناسب بوده و جنبه تجاری نداشته باشد. - اشخاصی که با رعایت مقررات مربوطه از مناطق آزاد به سرزمین اصلی وارد می‌گردند نیز مشمول این تسهیلات می‌گردند.	ورود زیورآلات متعارف فلزات گرانبها (طلا، نقره، پلاتین) همراه مسافر از قبیل گردنبند، دستبند، گوشواره، انگشتری، النگو و غیره برای مصارف شخصی بصورت واحد (از هرکدام یک عدد و در مورد گوشواره یک جفت و النگو شش عدد) در مجموع حداکثر یکصد و پنجاه (۱۵۰) گرم با عیار متداول و یا متعادل آن به همان نسبت و میزان سایر عیارها مجاز می‌باشد مازاد بر میزان تعیین شده منوط به کسب مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.	کالای همراه مسافر ورودی (به استثنای گوشی تلفن همراه) تا میزان هشتاد دلار (سالانه) از پرداخت حقوق ورودی معاف و مازاد بر آن به شرط غیرتجاری بودن با اخذ حقوق گمرکی و دو برابر سود بازرگانی قابل ترخیص می‌باشد.	**-صرفاً تحت رویه ورود موقت** - مهلت مجاز به تردد ۵ ماه - طی اظهارنامه ورود موقت و تودیع تضمین به میزان حقوق ورودی + یک برابر ارزش گمرکی -کارنه دوپاساژ، ترپینیک، دیپنیک تا ۵ ماه در مهلت اعتبار جواز عبور بین المللی

عنوان	ارز همراه	فرش دستباف و زعفران	داروی انسانی	زیورآلات شخصی	شمش و مسکوک فلزات گرانبها	خودرو
مسافران خروجی اعم از ایرانی، خارجی، مقیم ایران، مقیم خارج از کشور	**الف) ارز** - مرزهای هوایی: میزان ۵ هزار یورو (یا معادل آن به سایر ارزها) - مرزهای زمینی، دریایی و ریلی: میزان ۲ هزار یورو (یا معادل آن به سایر ارزها) **ب) پول رایج** - خروج پول رایج کشور توسط هر مسافر اعم از اتباع ایرانی یا خارجی به میزان ۵۰ میلیون ریال مجاز است.	**فرش دستبافت:** خروج فرش دست بافت تا سقف ۲۴ متر مربع و گلیم دست بافت تا سقف ۴۰ متر مربع (بدون محدودیت در تعداد) برای هر مسافر مجاز می باشد. **زعفران:** خروج زعفران برای هرمسافر به میزان حداکثر ۱۰۰ گرم مجاز می باشد.	**میزان مجاز خروج دارو توسط مسافران :** - حداکثر ۳ بسته قرص، کپسول - ۱۰ عدد آمپول ، ویال - ۵ عدد شربت، سوسپانسیون - ۵ عدد کرم ، پماد ، ژل - ۵ عدد قطره - ۳ عدد اسپری تنفسی	- خروج زیورآلات شخصی همراه مسافر از انواع مصنوعات طلا، نقره و پلاتین در مجموع تا حداکثر ۱۵۰ گرم مجازمی باشد. چنانچه زیورآلات مورد بحث مزین به سنگهای گرانبها از قبیل : الماس ، یاقوت ، زمرد و ... باشد ، وزن نگین نصب شده در مجموع از یک قیراط بیشتر نباشد. - خروج ظروف و مصنوعات نقره (غیراز زیورآلات) توسط مسافرین خروجی حداکثر تا میزان سه کیلوگرم مجاز است، مشروط براینکه اشیاء مذکور در زمره آثار فرهنگی و تاریخی نباشند.	ممنوع است.	- مسافران ایرانی هنگام خروج از کشور می توانند وسیله نقلیه خود را در رویه صدور موقت اظهار و با سپردن تعهد کتبی و بدون ارایه کارت بازرگانی از کشور خارج کنند. - مهلت مجاز صدورموقت حداکثر یکسال است. - تمدید مهلت مجاز با رعایت مفاد قانون و آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی صورت می گیرد. تبصره: - صدور موقت وسیله نقلیه دولتی موکول به موافقت کتبی ذیحسابی وزارت/ سازمان ذیربط است. - صدور موقت وسیله نقلیه ای که سند آن در رهن موسسه/ بانک/ ... است ، در هر مورد منوط به موافقت کتبی موسسه/ ... می باشد.

۲۷–شیوه‌نامه بازگردانی در رویه واردات

معاونین/ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۱۸۷۳۹۶۸ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۵

مقدمه

در پی ابلاغ قانون امور گمرکی در مورخ ۱۳۹۰,۹,۲۲، گمرک جمهوری اسلامی ایران با عنایت به بند «ط» ماده (۳) قانون مزبور مبنی بر "استفاده از فناوریهای نوین و تجهیز اماکن گمرکی به ابزارهای پیشرفته جهت افزایش کارایی و بهبود انجام تشریفات گمرکی اقدام به ایجاد بسترهای لازم جهت الکترونیکی نمودن کلیه رویه های گمرکی" با هدف شفاف سازی و تسریع در عملیات و همچنین عدم حضور فیزیکی ذینفعان در گمرکات اجرایی با استفاده از قابلیت اظهار الکترونیکی کالا از طریق سامانه EPL نموده است که این مهم پس از ساعت ها کار کارشناسی توسط نیروهای متخصص داخلی در رویه ها گمرکی بهره برداری گردید.

سامانه EPL با نام پنجره واحد تجارت فرامرزی یک سامانه کاربردی است که با مکانیزاسیون کلیه فرایندهای گمرکی منجر به افزایش سرعت و دقت در انجام تشریفات ترخیص کالا گردیده و در حال حاضر کلیه مراحل اظهار کالا توسط ذینفعان در بستر سامانه فوق الذکر و در اجرای ماده ۳۹ قانون امور گمرکی مبنی بر اینکه :

"تشریفات گمرکی به استثناء موارد مندرج در مواد (٤٠) و (٤١) این قانون منوط به اظهار کالا با تسلیم اظهار نامه به شکل و تعداد نسخی که گمرک ایران تعیین می نماید توسط صاحب کالا با نماینده قانونی وی انجام می شود گمرک ایران مجاز است شکل نحوه تنظیم اظهارنامه و تشریفات اظهار و ترخیص کالا را بر حسب ضرورت تغییر دهد. "

در قالب فرمهای الکترونیکی SAD صورت می پذیرد. اگر چه در تبصره ۲ ماده ۳۹ قانون امور گمرکی، صاحب کالا مسئولیت صحت مندرجات اظهارنامه و اسناد تسلیمی به گمرک را بر عهده دارد اما در مواردی که اظهار نامه توأم با مغایرت با اطلاعات ارائه شده به بانکها و سازمان توسعه تجارت (که حاوی اطلاعات خود اظهاری ذی نفعان قبل از ورود کالا است)، تنظیم و کالا ترخیص میگردد و در شرایطی انجام اصلاحات تبعات قانونی در پی دارد لذا ایجاب می نماید تا شیوه نامه نحوه بازگردانی اظهار نامه تدوین و جهت وحدت رویه به گمرکات کشور ابلاغ شود.

مبانی قانونی و مقرراتی

- قانون امور گمرکی و آئین نامه اجرایی آن
- قانون مقررات صادرات و واردات و آئین نامه اجرایی آن
- قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز
- مجموعه مقررات ارزی بانک مرکزی
- شیوه نامه ترخیص درصدی به شماره ۱۴۰۳,۳۲۵۵۷۸ مورخ ۱۴۰۳,۳,۸
- دستور العمل کسر تخلیه شماره ۱۴۷,۱۴۰۲,۱۵۶۵۳۵۷ مورخ ۱۴۰۲,۱۱,۰۳

مفاهیم

اظهار کالا: بیانیه ایی کتبی یا شفاهی است که بر اساس مقررات این قانون اظهار کننده، رویه گمرکی مورد نظر خود را در باره کالا مشخص میکند و اطلاعات مورد نیاز برای اجرای مقررات گمرکی را ارائه میدهد. (بند الف ماده ۱ قانون امور گمرکی)

اظهار کننده: صاحب کالا یا نماینده قانونی او است که کالا را برابر مقررات این قانون به گمرک اظهار می کند. در اظهار الکترونیکی صاحب کالا یا نماینده قانونی وی به استناد گواهی رقومی (دیجیتالی) تأیید شده از مراکز مجاز صدور گواهی مذکور به عنوان صاحب کالا یا نماینده قانون اظهار کننده شناخته می شود (بند «ب» ماده (۱) قانون امور گمرکی)

ترخیص: خروج کالا از اماکن گمرکی پس از انجام تشریفات گمرکی مربوط است. (بند «ب» ماده (۱) قانون امور گمرکی)

تشریفات گمرکی: کلیه عملیاتی است که در اجرای مقررات گمرکی انجام می شود. (بند «ج» ماده ۱۰ قانون امور گمرکی)

صاحب کالای تجاری: شخصی است که نسخ اصلی اسناد خرید و حمل به نام او صادر شده (و در مورد کالای خریداری شده با تعهد سامانه بانکی آن اسناد از طرف بانک مهر شده) و ترخیصیه نیز به نام او باشد یا اسناد مزبور به نام وی ظهرنویسی و صحت امضاء واگذارنده از طرف مقام صلاحیت دار گواهی شده باشد.

سایر مفاهیم: مطابق قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن.

مدیریت خطر (مسیر اظهار نامه های گمرکی)

بر اساس اصول مدیریت خطر کالاهای اظهاری در گمرک در پی تصمیمات اتخاذ شده از سوی کمیته انتخاب مسیر کلیه کالاها در یکی از مسیرهای سه گانه ذیل قرار می گیرد:

. **مسیر سبز:** کنترل سیستمی (بدون بررسی اسناد و ارزیابی فیزیکی کالا توسط مأمور گمرک)

. **مسیر زرد:** صرفاً بررسی اسناد توسط کارشناس گمرک.

. **مسیر قرمز:** بررسی اسناد و ارزیابی فیزیکی کالا توسط مأمورین گمرک.

بازگردانی (Revert)

کلمه "بازگردانی" در زبان فارسی به معنای بازگرداندن یا برگرداندن چیزی به حالت یا مکان قبلی است. این کلمه در فرایندها و متون مختلفی مورد استفاده قرار می گیرد، از جمله در علوم انسانی، کامپیوتر، و هنر.

بازگردانی اظهار نامه در سامانه گمرکی

مجموعه اقدامات منجر به بازگردانی مراحل گردش اظهار نامه در روند تشریفات گمرکی به مرحله سرویس ارزیابی جهت اصلاح مغایرت موجود به شرح ذیل:

۱- قبل از ترخیص : چنانچه در زمان انجام تشریفات گمرکی و قبل از ترخیص کالا از گمرک مشخص گردد مندرجات اظهار نامه با استاد ارائه شده از قبیل ثبت سفارش یا فاکتور مغایر میباشد، **چنانچه بر اساس قوانین و مقررات جاری از جمله قانون امور گمرکی یا قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز منجر به قاچاق نگردد،** اصلاح اظهارنامه با رعایت ضوابط و مقررات و بخشنامه های گمرکی مربوطه و حسب مورد با دریافت ما به التفاوت حقوق ورودی و جریمه متعلقه؛ میسر می باشد.

مهم: در زمان ویرایش اظهارنامه کارشناس گمرک باید عملیات ثبت ویرایش کالا و متعاقباً ویرایش فرم اظهار نامه را برای هر قلم بدرستی انجام دهد در غیر این صورت مطابق پیش فرض های سیستمی مغایرتهای مضاعفی ایجاد و ذخیره خواهد شد .

۲- بعد از ترخیص: چنانچه پس از ترخیص کالا و در مهلت ماده (۱۳۵) قانون امور گمرکی بنا به درخواست ذینفع، استعلام بانک یا سازمان توسعه تجارت مغایرت مابین اظهارنامه و مندرجات اسناد ضمیمه اظهار نامه مشاهده گردد، **چنانچه بر اساس قوانین و مقررات موضوعه از جمله قانون امور گمرکی یا قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز منجر به قاچاق نگردد** گمرکات اجرایی مجاز خواهند بود با رعایت سایر ضوابط و مقررات و بخشنامه های گمرکی مربوطه ضمن تنظیم صورتجلسه با امضاء معاون امور گمرکی، معاون حقوقی یا مسؤل قضایی مسئول سرویس ارزیابی مسئول درب خروج مسئول بازبینی حراست و بازرسی و با نظارت و مسئولیت و موافقت بالاترین مقام گمرک اجرایی و دریافت وجوه متعلقه حسب مورد) و جرایم قانونی؛ صرفاً در خصوص موارد زیر نسبت به اصلاح اظهار نامه گمرکی اقدام لازم بعمل آورند:

الف – ارزش گمرکی مندرج در خانه های ۲۴ و ۴۲ اظهارنامه صرفاً اجزای ارزش از جمله کرایه حمل)، نوع و نرخ ارز و شرایط معامله مطابق با اسناد ضمیمه اظهار نامه گمرکی در زمان اظهار.

ب– وزن ناخالص و خالص مندرج در خانه های ۳۵ و ۳۸ اظهارنامه مطابق با اسناد ضمیمه اظهار نامه گمرکی در زمان اظهار.

ج– واحد و تعداد واحد کالا (مندرج در خانه ۴۱ اظهارنامه)، مطابق با واحد و مقدار صحیح کالا مندرج در اسناد ضمیمه اظهار نامه گمرکی ثبت سفارش و همچنین اطلاعات منشاء ارز.

د– اطلاعات مالی و بانکی (مندرج در خانه ۲۸ اظهارنامه)، مطابق با اطلاعات منشاء ارز.

مراحل اقدام گام به گام

۱– پس از وصول درخواست ذینفع نامه بانک یا سازمان توسعه تجارت گمرک اجرایی موضوع را بررسی و در صورت دارا بودن شرایط و مصادیق مندرج در این شیوه نامه صورتجلسه مربوطه تنظیم و در اتوماسیون اداری ثبت می نماید،

۲– رئیس سرویس ارزیابی نتایج و مصوبات صورتجلسه را با دسترسی اضافه کردن نظر بر روی اظهار نامه درج می نماید،

۳–جهت بازگردانی پته پلیس، در اجرای صورتجلسه مورخ ۱۴۰۲,۰۶,۰۴ منضم به بخشنامه شماره ۱۴۰۲,۷۵۷۹۷۸ مورخ ۱۴۰۲,۰۶,۰۵ مراتب به نحو مقتضی به پلیس منعکس تا نسبت به بازگردانی پته ظرف مهلت مقرر در بخشنامه، اقدام لازم صورت پذیرد،

۴ بازگردانی و حذف بیجک توسط درب خروج ،

۵– لغو مجوز بارگیری توسط درب خروج ،

۶ –بازگردانی اظهار نامه به مرحله کارشناس سالن توسط مسئول سرویس ارزیابی (حسب مورد)

۷– اصلاح اظهار نامه توسط کارشناس و تایید نهایی اظهار نامه با رعایت کامل ضوابط و مقررات،

۸–در صورت خطای سیستمی در خصوص مهلت اعتبار ثبت سفارش، معاون امور گمرکی گمرک اجرایی یا به دستور صریح ایشان از دسترسی عدم بررسی ثبت سفارش اقدام لازم را بعمل آورد،

۹– در خصوص اصلاح اطلاعات مندرج در خانه ۲۸ اظهارنامه پس از لغو مجوز بارگیری توسط درب خروج؛ با دسترسی «**ویرایش نوع پرداخت**» توسط رئیس سرویس ارزیابی، امکان انجام اصلاحات میسر می باشد،

۱۰ – پس از انجام اقدامات لازم با رعایت کامل ضوابط و مقررات و نظارت مکفی مراحل اظهار نامه تا بیجک بین به صورت کامل در سامانه انجام پذیرد،

۱۱ – گمرکات اجرایی نسبت به ثبت و نگهداری اطلاعات اظهارنامه های ویرایش شده و یک نسخه صورتمجلس مندرج در بند شماره (۱) مراحل اقدام گام به گام اقدام تا در صورت پیگیری دفاتر ستادی و یا کاربینی های دوره ای ارائه گردد،

تبصره – بدیهی است در خصوص سایر موارد نسبت به اعلام به دفتر بازبینی اقدام شود.

مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده بالاترین مقام گمرک اجرایی خواهد بود.

۲۸–دستورالعمل گمرکی در عملیات کارشناسی متمرکز

معاونین/ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۴/۲۳۱۷۰۶ مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۲۲

رسیدگی به اظهارنامه

۱.کارشناس موظف است حداکثر ظرف مهلت یک روز کاری از ارجاع اظهار نامه وارد رسیدگی شده و در حداقل زمان ممکن نسبت به تعیین تکلیف نهایی اظهار نامه اقدام نماید.

۲.در رسیدگی به اظهار نامه های گمرکات داخلی اظهار نامه و اسناد ضمیمه اظهار نامه ترانزیت مورد توجه قرار گیرد.

۳.فارغ از کنترل های سیستمی برخی از اطلاعات ثبت سفارش کارشناس می بایست از انطباق کالای وارده با مجوز ثبت سفارش اطمینان حاصل نماید.

۴.در خصوص استفاده از احکام صادره توسط دفتر واردات یا حوزه های نظارت گمرکات و ادارات کل در epl (حسب مورد)؛ ابلاغ احکام، سهیمه مرزنشینی بند (۱) ماده (۳۸) امتیاز واردات موز در مقابل صادرات سیب و کشمش و.... ورود موقت و.... کارشناس می بایست از انطباق اطلاعات کالای اظهاری و مندرجات اظهار نامه با مجوز سیستمی صادره اطمینان حاصل نماید.

۵.کارشناس می بایست در خصوص قطعات منفصله وارداتی از انطباق کالای وارده با اقلام مندرج در فهرست وارداتی موضوع دفترچه های IPI ابلاغی دفتر واردات اطمینان حاصل نماید.

۶ .کارشناس می بایست از انطباق نوع و نرخ ارز اظهاری با استاد تسلیمی اطمینان حاصل نماید.

۷. در راستای رسیدگی به ارزش کالاهای وارداتی موارد به شرح زیر اعلام می گردد:

۷–۱ : رسیدگی به ارزش کالاهای وارداتی با رعایت مواد ۱۴ و ۱۵ قانون امور گمرکی و مواد ۱۰ الی ۲۱ آیین نامه اجرایی آن و دستور العمل و بخشنامه های ابلاغی صورت پذیرد.

۷–۲: عدم پذیرش ارزش اظهاری صاحب کالا توسط کارشناس متمرکز و با گمرک اجرایی می بایست مستند به مواد ۱۴ و ۱۵ قانون امور گمرکی و آئین نامه اجرایی مرتبط می باشد. لذا از اعمال تفاوت ارزش بدون رعایت مستندات قانونی اکیداً خودداری گردد. از اینرو ضرورت دارد کارشناس رسیدگی کننده نظر استنباطی خود را با ذکر مستندات بصورت دقیق در اظهار نامه درج نمایند.

۷–۳: پیرو دستور العمل شماره ۱۴۰۲,۱۱۶۱۵۹۳ مورخ ۱۴۰۲,۰۸,۲۲ موضوع شیوه نامه هوشمند سازی سامانه TSC کارشناس رسیدگی کننده موظف است اطلاعات اظهار نامه ارزش را با اسناد تسلیمی، شرح ارزیابی (با رعایت نوع مسیر)، نظر آزمایشگاه و .... مطابقت داده و پس از اطمینان از صحت اطلاعات (اعم از مدل، برند و سایر موارد مشخص کننده کالا) آن را تایید و در غیر این صورت نسبت به اعلام مغایرت به ذینفع بمنظور ویرایش اظهار نامه ارزش اقدام نمایند. شایان ذکر است مسئوولیت عدم انطباق مشخصات کالای اظهاری با موارد مذکور بعهده ارزیاب و کارشناس رسیدگی کننده حسب مورد می باشد.

۱۴ . با توجه به شرح وظایف شغلی احاله و ارجاع وظایف کارشناس تحت هر عنوان به سایر دوایر و ادارات از قبیل: درب خروج یا بازبینی، **مجاز نبوده و به هیچ عنوان رافع مسؤلیت کارشناس نخواهد بود.**

۱۵ . کارشناس موظف است اظهار نامه را دقیقاً بررسی و در صورت وجود نواقص یا ابهامات احتمالی، اظهار نامه را برای دریافت نظر صاحب کالا یا نماینده قانونی وی **طی یک مرحله** با درج نظر مستند از صف خارج نماید. پس از دریافت نوبت با ملاحظه نظرات و دفاعیات خدمت گیرنده در صورت بقاء اختلاف، مراتب به صورت مشروح و مستند به کارتابل رئیس سرویس ارزیابی (کارتابل گزارشات ریاست سالن)گزارش نماید. در موارد اختلافی نظر صریح مدیر معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی **در چارچوب مقررات موضوعه** برای کارشناس لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره –خروج از صف بنا به دلایل غیر موجه از جمله دریافت مجوزهای ترخیص، پایان وقت اداری، مرخصی کارشناس و... مجاز نخواهد بود.

۱۶. در اظهارنامه های مسیر سبز، حذف یا اضافه نمودن سازمان مجوز دهنده تا مرحله مجوز بارگیری بر عهده رؤسای سرویس ارزیابی/ جانشین معاون معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی کالا بوده و نیازی به تغییر مسیر یا بازگردانی اظهار نامه نمی باشد. در مرحله درب خروج اضافه نمودن سازمان مجوز دهنده بر عهده مسئول درب خروج بوده که می بایست همزمان با لغو مجوز بارگیری اقدام لازم صورت پذیرد.

۱۷ . کارشناس می بایست از اجرای کامل مفاد ماده (۶۶) آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی و دستورالعمل اجرایی آن موضوع بخشنامه شماره ۱۲۹۸۹۶۴,۱۴۰۱ مورخ ۱۴۰۱,۹,۵ با استفاده از ظرفیتهای قانونی موجود از جمله، ارزیابی، دریافت نظر آزمایشگاه های تعیین ماهیت،

دستگاه های آشکار ساز و.... اطمینان حاصل نماید. ارجاع مکرر و غیر ضرور اظهار نامه به ارزیاب خروج از صف مکرر، درخواست تغییر مسیر غیر ضرور، اطاله رسیدگی؛ به عنوان پارامترهای مؤثر در بررسی و ارزشیابی کمی و کیفی، ارتقاء شغلی پرسنل ذیربط، لحاظ خواهد شد.

۱۸. مسئولیت کارشناس در بررسی اسناد گمرکی در چارچوب مندرجات اسناد ضمیمه اظهار نامه گمرکی می باشد. بدیهی است مسئولیت صحت و اصالت استاد بر عهده صاحب کالا می باشد.

۱۹. در مواردی که انتخاب کانتینر جهت ارزیابی کالا به صورت سیستمی انجام می پذیرد در صورت گزارش ارزیاب مبنی بر نیاز به ارزیابی سایر کانتینرها این موضوع در صورت موافقت کارشناس اظهار نامه صورت می پذیرد. بدیهی است در صورت ظن قوی مبنی بر وجود مغایرت کارشناس مجاز به انتخاب کانتینر جهت ارزیابی می باشد.

وظایف و مسؤلیتهای مدیران گمرکات اجرایی محل استقرار کارشناس

۱. قبل از موافقت با مرخصی مأموریت اداری دستور خدمت اداری و..... نسبت به معرفی کارشناس جایگزین اقدام و از فعال شدن جانشین در کارتابل مربوطه، اطمینان حاصل نمایند.

۲. مدیران محترم گمرکات محل استقرار کارشناس نسبت به مشاهده روزانه پیام های اتوماسیون ارسالی مدیران گمرکات اجرایی محل ارزیابی کالا اقدام و همکاری و پیگیری لازم را بعمل آورند.

۳.گزارش روزانه عملکرد کارشناسان و گزارش مانیتورینگ کارشناسی واردات در سامانه جامع امور گمرکی دریافت و نسبت به موارد ذیل اقدام نماید:

۳-۱- به صورت روزانه بر فعالیت کارشناسان متمرکز از حیث حضور فعال در سامانه، آموزش و راهنمایی، نظارت نموده و با توجه به لزوم رسیدگی به موقع به اظهارنامه های ارجاعی، در خصوص اظهار نامه ها با ماندگاری بیش از یک روز در صف رسیدگی تذکر لازم به کارشناس داده شود.

۳-۲- نتایج عملکرد کارشناس در ارزشیابی ، پرداخت پاداش و تشویقات، لحاظ نماید.

۳-۳- گزارش عملکرد کارشناسان متمرکز در قالب Excel به صورت منظم اول و پانزدهم هر ماه به مرکز پایش ستاد گمرک ایران ارسال نماید. (اطلاعات ضروری: نام کارشناس، تعداد اظهار نامه ارجاعی، تعداد اظهار نامه های تایید شده میانگین مدت زمان ماندگاری اظهار نامه، میانگین مدت زمان تایید اظهار نامه)

۱. نسبت به پاسخگویی کامل به خدمت گیرندگان در خصوص اظهار نامه های مسیر زرد و قرمز که بیش از یک روز کاری از تاریخ اظهار آن گذشته و در نوبت کارشناسی معطل مانده و همچنین در خصوص انجام به موقع تشریفات گمرکی کلیه اظهار نامه های متعلق به گمرک (محل ارزیابی کالا)، مسئولیت داشته و می بایست تا رفع مشکلات و تعیین تکلیف نهایی اظهار نامه در چارچوب قوانین و مقررات اقدامات لازم بعمل آورد.

۲.چنانچه اظهار نامه تا سه روز کاری علی رغم پیگیری گمرک محل ارزیابی، همچنان بلاتکلیف بماند، مدیر/ معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی، مجاز است با استفاده از دسترسی **مشاهده واحد کاری واردات موارد خاص** نسبت به تغییر کارشناس اظهار نامه اقدام و مراتب جهت انجام اقدامات لازم به مرکز پایش ستاد گمرک ایران منعکس نماید.

۳.مدیر/ معاون گمرک اجرایی موظف است پاسخ گزارشات ارجاعی را به صورت شفاف اعلام و نسبت به موارد اختلافی با رعایت ضوابط و مقررات تعیین تکلیف نماید.

۴.چنانچه کارشناس متمرکز از دستورات صادره امتناع نمود، مراتب توسط مدیر/ معاون گمرک محل ارزیابی کالا از طریق پیام اتوماسیون به مدیر گمرک محل استقرار کارشناس منعکس تا ضمن راهنمایی کارشناس اقدامات لازم صورت پذیرد.

تبصره- در مواردی که کارشناس ، علیرغم دستور صریح مدیر معاون امور گمرکی گمرک محل ارزیابی کالا از اجرای دستور امتناع نماید، مدیران/ معاونین امور گمرکی گمرک محل ارزیابی کالا، با رعایت کامل قوانین و مقررات و با استفاده از دسترسی «کارشناس سالن واردات با شماره سریال» ، نسبت به تایید نهایی اظهار نامه اقدام و شرح ما وقع را با مد نظر قرار دادن مفاد ماده (۹۶) قانون مدیریت خدمات کشوری جهت بررسی بیشتر به مرکز پایش گمرک ایران ارسال نمایند.

۵. ارسال گزارش عملکرد پایش محلی به مرکز پایش ستاد مرکزی گمرک ایران در ابتدا و پانزدهم هر ماه.

دسترسی تایید اظهارنامه با سریال

با توجه به ضرورت تعیین تکلیف به موقع برخی کالاهای خاص؛ دسترسی لازم جهت تایید اظهار نامه با شماره سریال برای مدیران/ معاونین امور گمرکی پیش بینی شده تا صرفاً مطابق مصادیق ذیل در خصوص اظهارنامه های مربوطه، ضمن رعایت کامل ضوابط و مقررات اقدامات لازم بعمل آورند:

۱- کالاهای سریع الفساد
۲- موجودات زنده
۳-دارو و واکسن
۴- گوشت گرم
۵-تخم مرغ نطفه دار و تخم ماهی
۶- کالای خاص نظامی و امنیتی

تبصره -مدیران گمرکات اجرایی سراسر کشور موظفند حداقل ۳۰ درصد پست سازمانی کارشناس امور گمرکی شاغل در گمرک مربوطه را به صورت چرخشی با دستور خدمت اداری منظم به عنوان کارشناس متمرکز معرفی تا در پایان هر سال کلیه کارشناسان شاغل حداقل یک دوره ٤ ماهه در سامانه فعالیت نمایند.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستور العمل بر عهده بالاترین مقام اجرایی گمرکات استان خواهد بود.

فصل ۲:
دفتر صادرات

۱- دستورالعمل نحوه بررسی در خواست‌های ورود موقت جهت پردازش (موضوع ماده "۵۱" قانون امورگمرکی)

ناظرین گمرکات استان‌ها، مدیران کل و مدیران گمرکات اجرایی مستقل ۹۷/۴۳۰۸۵۸ مورخ۱۳۹۷/۰۴/۱۶

پیرو بخشنامه شماره ۲۶۵/۷۱/۱۴/۱۱۳/۱۳۶۰۰۵/۱۵۸۴۴۹ مورخ ۹۰/۸/۸، دستورالعمل نحوه بررسی در خواست‌های ورود موقت جهت پردازش (موضوع ماده ۵۱ قانون امورگمرکی ومواد ۸۱ لغایت ۸۸ آیین‌نامه اجرایی آن و بند «ث» ماده ۳۸ قانون رفع بخشی از موانع تولید رقابت پذیر) به‌شرح ذیل تعیین و **جهت اقدام توسط آن گمرک از تاریخ ۹۷/۵/٦ تفویض و ابلاغ** می‌گردد:

۱- **حیطه شمول اختیار تفویض شده:** موارد ذیل جهت اقدام در چهارچوب مشخص شده در این دستورالعمل تفویض اختیار می‌گردد:

۱-۱- صدور و تمدید مجوز ورود موقت جهت پردازش موضوع ماده ۵۱ قانون امور گمرکی برای کلیه کالاها به استثنای کالاهای ممنوع الورود، اقلام کشاورزی موضوع بخشنامه ردیف۳۶۰ مورخ ۹۵/۱۱/۶ (به ویژه انواع شیر خشک،انواع شکر، گندم، روغن، کره، میوه، خشکبار و سایر اقلام مذکور در قانون تمرکز وظایف کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی)، فرآورده‌های نفتی، انواع ورق فولادی وآهنی،انواع پارچه، تخته سه لایی وکالاهایی که مقرر است برای استفاده در پروژه‌های نفت، گاز وپتروشیمی‌به‌صورت ورود موقت وارد تا پس از انجام فرایند تولید به منطقه ویژه اقتصادر ی پارس بر اساس مفاد ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی ارسال گردد. ضمناً بررسی در خواست صدور مجوز برای مستثنیات یاد شده پس از وصول در خواست متقاضی توسط دفتر صادرات رسیدگی خواهد شد.

۱-۲- صدور و تمدید مجوز ورود موقت ظروف و لفاف‌های آماده برای بسته‌بندی کالاهای صادراتی (موضوع بند «د» ماده ۷۲ آیین‌نامه اجرایی آن).

۱-۳- صدور مجوز تمدید پروانه‌های ورود موقت مربوط به مجوزهایی که از سوی آن گمرک صادر گردیده است. (بدیهی است تشریفات اجرایی مربوط به تمدید پروانه، توسط گمرک ورود موقت کننده صورت خواهد پذیرفت و مراتب به‌صورت ثبت پیام بر روی پروانه جهت آگاهی گمرک صادر کننده مجوز و سایر گمرکات به‌صورت مشروح اعلام خواهد شد.)

تبصره۱– کالاهای وارده از طریق مناطق ویژه اقتصادی جهت پردازش و تکمیل و اعاده به منطقه (موضوع تبصره ۳ ماده ۸ قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی) وکالاهای وارده از طریق مناطق آزاد تجاری– صنعتی جهت پردازش واعاده به منطقه از حیطه شمول ضوابط مقرر در این دستورالعمل خارج بوده وتوسط مرکز واردات وامور مناطق آزاد وویژه و در صورت تفویض اختیارات صورت گرفته توسط آن گمرک بررسی خواهد شد. ضمناً رسیدگی به در خواست‌های ورود موقت فرش دستباف، دستگاه‌ها، ماشین‌آلات و قطعات جهت تعمیر و صادرات به خارج از کشور توسط دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت.

تبصره۲– ورود موقت بشکه خالی، فلکسی تانک، سیلندر خالی و بارگنج از حیطه شمول ضوابط مقرر در این دستورالعمل خارج بوده و با رعایت ضوابط مربوطه توسط مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه وبر اساس تفویض اختیارات صورت گرفته توسط آن مرکز بررسی خواهد شد.

۲- **خدمت گیرندگان:** کلیه واحدهای تولیدی مستقر در آن استان، فارغ از اینکه تشریفات گمرکی ورود موقت آن از کدام گمرک انجام خواهد شد.

۲-۱-بررسی در خواست‌های واحدهای بازرگانیکه با واحدهای تولیدی قرارداد منعقد می‌نمایند صرفاً از طریق دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت و لازم است متقاضیان در خواست خود را رأساً و از طریق پورتال گمرک جمهوری اسلامی ایران به آن دفتر ارائه نمایند.

۲-۲-صدورمجوز ورود موقت برای مستثنیات مندرج دربند ۱-۱این دستورالعمل کماکان توسط دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت.

۳- **مدارک مورد نیاز:**

۳-۱-کلیه در خواستها در قالب فرمهای پیوست (که جهت استفاده متقاضیان در پورتال گمرک جمهوری اسلامی ایران به آدرس www.irica.gov.ir نیز بارگذاری شده است) توسط متقاضی تکمیل و به‌صورت تایپ شده یا فایل کامپیوتری به ضمیمه مدارک لازم ارائه خواهد شد و رسیدگی به آن‌ها بایستی به‌صورت روزانه و در حداقل زمان ممکن و با بررسی موضوع در خواست در گمرکات اجرایی در جلسه‌ای متشکل از مدیرکل، معاون فنی و مسئول واحد ورود موقت آن گمرک صورت پذیرد. (همچنان که در خواست‌هایی که صرفاً از طریق دفتر صادرات قابل بررسی می‌باشند نیز در جلسه‌ای متشکل از معاون محترم فنی و امور گمرکی، مدیرکل، معاون و رئیس گروه ورود موقت دفتر صادرات بررسی و تعیین تکلیف میگردد.) ضمناً مدارک مورد نیاز که به فرم تقاضا منظم بوده و در سامانه اتوماسیون اداری اسکن خواهد

شد عبارت است از: تصاویر برابراصل کارت بازرگانیمعتبر و پروانه بهره برداری، تصویر پیش فاکتور وتصویر برابراصل رسید پرداخت حق بیمه واحد تولیدی مربوط به یکی از چهار ماه منتهی به در خواست و بررسی سوابق صادراتی از طریق سامانه mis (احراز اصالت کارتهای بازرگانی، پروانه‌های بهره‌برداری و رسید بیمه پس از برقراری ارتباط سیستمی‌گمرک وسازمان‌های مزبور میتواند از طریق پورتال سازمان‌های مربوطه نیز صورت پذیرد.)

۲-۳-در در خواست‌های بعدی متقاضی، صرفاً ارائه فرم تکمیل شده در خواست منضم به تصویر پیش فاکتور یا فاکتور کافی به مقصود بوده و نیازی به تکرار اخذ مدارک (تا پایان اعتبار مربوطه) قبلی نمیباشد.

۳-۳-گمرکات اجرایی که صدور مجوز ورود موقت به آن‌ها تفویض اختیار شده است مکلفند در زمان وصول در خواست متقاضیان ضمن مراجعه به بانک اطلاعاتی اشخاصی که در مهلت قانونی نسبت به انجام تعهدات قبلی خود اقدام ننموده‌اند (فایل پیوست) در صورت عدم وجود نام متقاضی دربانک مزبور نسبت به بررسی در خواست وصدور مجوز اقدام و تا زمان راه‌اندازی کامل فرآیند صدور مجوز در سامانه جامع امورگمرکی در رویه ورود موقت وامکان گزارشگیری از مجوزها، ضمن نگهداری آمار مربوطه (مطابق فرمت فایل پیوست در محیط نرم‌افزاری Excel)، اطلاعات کامل مجوزهای ورود موقت صادره (از جمله مشخصات متقاضی، کالای مورد در خواست، واحد تولیدی مربوطه، نوع تضمین تعیین شده و...) به همراه اطلاعات و آمارهای تکمیلی در این خصوص (همچون تمدید مجوز، ترخیص کالا، تمدید پروانه و... که گمرک ورود موقت کننده یا از طریق گزارشگیری از سامانه جامع امور گمرکی اخذ مینمایند) را در پایان هر ماه طبق جداول فایل ازطریق اتوماسیون اداری به دفتر صادرات ارسال فرمایند. بدیهی است صدور مجوز برای متقاضی این که نام آن‌ها دربانک ذکر شده باشد منوط به تعیین تکلیف پروانه‌های ورود موقت از سوی ذینفع واعلام مراتب از سوی دفتر صادرات خواهد بود.

۳-٤- ترخیص انواع نخ جهت تولید وصدور محصولاتی از قبیل فرش ماشینی، پارچه و.... صرفاً از طریق گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت و با رعایت سایر مقررات وتشریفات امکان‌پذیر خواهد بود.

٤- **میزان و نوع تضامین قابل تودیع:** نوع تضمین وفق بند«ح» ماده ۱ قانون امور گمرکی (سپرده نقدی، ضمانت‌نامه بانکی و بیمه‌نامه معتبر) و میزان آن مطابق بند «ث» ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر وارتقا نظام مالی کشور (معادل یک برابر حقوق ورودی و سایر مبالغ متعلق به ورود قطعی کالا) پس از بررسی پرونده و سوابق متقاضی تعیین خواهد شد. ضمناً در خصوص اخذ تضمین بیمه‌ای، موضوع منوط به انعقاد قرارداد با شرکت‌های بیمه در رویه ورود موقت برای پردازش و ابلاغ مراتب از سوی معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع خواهد بود.

٥- سقف مجوز قابل صدوربرای ورود موقت‌های تفویض اختیار شده:

٥-۱- در مرتبه اول با در نظرگرفتن سوابق صادراتی متقاضی میزان مجوز قابل صدور حداکثر معادل۳۰٪ (سی در صد) ظرفیت اسمی‌مندرج در پروانه بهره‌برداری وبرای متقاضیان نمونه ملی واست این ، فعالان مجاز اقتصادی، حداکثر معادل ۴۰٪ (چهل در صد) ظرفیت موصوف خواهد بود. در صورت عدم وجود سابقه صادرات، اولین مجوز ورود موقت حداکثر به میزان ۱۰ ٪ (ده در صد) ظرفیت اسمی‌اشاره شده و احراز فعالیت شرکت قابل صدور می‌باشد.

٥-۲- ارائه در خواست مجدد برای کالای مشابه تقاضای اولیه برای متقاضیان بند ۵-۱ منوط به انجام حداقل ۲۰ ٪ تعهدات صادرات مربوط به مجوز قبلی خواهد بود. لیکن در صورتی که کالای در خواستی مرحله دوم مکمل کالای مرحله اول باشد با رعایت بندهای اشاره شده فوق و سایر ضوابط نسبت به صدور مجوز اقدام خواهد شد. ضمناً صدور مجوز سوم برای کالای مشابه منوط به تسویه کامل تعهدات موضوع مجوز اول و انجام حداقل ۲۰٪ تعهدات صادراتی موضوع مجوز دوم خواهد بود.

تبصره۱- مستفاد از تبصره ۳ ذیل ماده ۸۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، حداکثر میزان مواد اولیه ورود موقت شده‌ای که هنوز تعهد صادراتی آن‌ایفاد نگردیده است، نباید بیش از ظرفیت اسمی‌سالانه واحد تولیدی ذیربط باشد.

تبصره۲- ورود موقت کالای نهایی صرفاً جهت بسته‌بندی یا جهت تغییرات جزیی قابل پذیرش نبوده و در صورت در خواست‌اینگونه کالاها، لازم است بدواً مراتب را از دفتر صادرات استعلام نمایند.

٦- صدور مجوز:

٦-۱- کلیه گمرکاتی که صدور مجوزهای ورود موقت «جهت پردازش» به آن‌ها تفویض گردیده است لازم است پس از بررسی‌های لازم، نسبت به صدور مجوز در سیستم اتوماسیون اداری (با بهره‌برداری از متن نمونه مجوز ضمیمه) اقدام و متعاقباً کاربر مربوطه، اطلاعات مجوز موصوف را به همراه پرفرم مربوطه در سامانه EPL بارگذاری نماید. ضمناً از ارجاع مجوزها به گمرکات ورود موقت کننده در سیستم اتوماسیون اداری خودداری نمایند و تا زمان سیستمی‌شدن کامل فرآیند اطلاعات مجوز به نحو مقتضی در اختیار متقاضی قرار گیرد.

٦-٢- فارغ از اینکه تشریفات گمرکی ورود موقت از کدام گمرک انجام خواهد شد، مقرر است مجوز ورود موقت کالاهای مورد نیاز واحدهای تولیدی (جهت تولید محصولات صادراتی) توسط ناظر یا مدیرکل محترم گمرک استان محل وقوع واحد تولیدی صادر گردد، لذا لازم است گمرکات صادر کننده مجوز، دسترسی لازم در سامانه EPL جهت بارگزاری مجوز برای استفاده در سایر گمرکات را نیز داشته باشند و در صورت عدم وجود دسترسی اشاره شده، میبایست موضوع را از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات پیگیری نمایند.

٦-٣- حوزه‌های نظارت یا گمرکات مراکز استان‌ها (که اختیار صدور مجوز ورود موقت جهت پردازش برای واحدهای تولیدی مستقر در استان آن‌ها به‌ایشان تفویض گردیده است) توجه نمایند که مجوز ورود موقت را صرفاً به‌عنوان گمرکات اجرایی (که قرار است تشریفات ورود موقت در آنجا انجام شود) صادر نمایند که دارای رویه «ورود موقت جهت پردازش» باشند. همچنین در صدور مجوزها، فهرست گمرکات تخصصی واردات را نیز لحاظ نمایند.

٦-٤- هر مجوز ورود موقت صرفاً میبایست جهت واردات از طریق یک گمرک صادر گردد و صدور یک مجوز جهت استفاده در گمرکات مختلف اکیداً ممنوع میباشد. همچنین در سامانه جامع امور گمرکی فعلا امکان اظهار کالا از محل دو یا چند مجوز ورود موقت در یک اظهارنامه یا تنظیم اظهارنامه چند قلمی‌وجود ندارد. لیکن اظهار کالای موضوع یک مجوز طی دو یا چند اظهارنامه متعدد، با رعایت سقف میزان کالای موضوع مجوز و مهلت اعتبار آن در یک گمرک بلامانع است.

٦-٥- در انتهای مجوزهای صادره تصریح گردد «بدیهی است ترخیص کالای موضوع‌این مجوز منوط به رعایت کلیه مقررات مربوطه و عدم وجود بدهی موضوع ماده ۷ قانون امورگمرکی به نام دارنده مجوز در زمان انجام تشریفات گمرکی ورود موقت میباشد.»

٦-٦- صدور مجوز جهت ورود موقت کالاها از طریق بازارچه‌های مرزی ممنوع میباشد.

٦-٧- با عنایت به اینکه همچنان صادرات برخی از کالاها مشمول پرداخت عوارض صادراتی یا محدودیتهای خاص میباشد و مطابق تبصره ۲ ذیل ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی صدور محصولات بدست آمده از کالای ورود موقت مشمول محدودیتهای قانونی و پرداخت عوارض کالاهای صادراتی نمیگردد، شایسته است در صدور مجوزهای ورود موقت جهت تولیداین گونه کالاها (مانند ورود موقت قراضه فلزات جهت تولید و صادرات شمش)، به میزان سقف صادرات محصول تولید شده از محل ورود موقت و نگهداری سقف مذکور در زمان صادرات توجه داده شود.

٦-٨- کلیه گمرکات مجاز به انجام تشریفات گمرکی «ورود موقت جهت پردازش» می‌بایست مجوزهایی را که در چهارچوب ضوابط مقرر در این بخشنامه وبا رعایت مقررات مربوطه توسط حوزه‌های نظارت و گمرکات مراکز استان محل وقوع واحد تولیدی که به‌عنوان آن گمرک صادر گردیده است را پذیرش نموده و نسبت به انجام تشریفات گمرکی مربوطه با رعایت کلیه مقررات ذیربط و توجه به موارد تصریح شده در متن مجوزها اقدام نمایند.

٦-٩- با عنایت به اینکه اظهار کالای موضوع مجوز (جهت‌ایجاد امکان کنترل وکسر سیستمی) صرفاً از طریق دور اظهاری در سامانه EPL صورت خواهد پذیرفت، گمرکات صادر کننده مجوزهای ورود موقت میبایست پس از صدور مجوز، نسبت به ثبت اطلاعات مجوزهای صادره در سامانه موصوف (مطابق فایل راهنمای ضمیمه) اقدام نمایند.

٦-١٠-لازم به توضیح است که در قسمت صدور مجوز در پنجره واحد تجارت فرامرزی صرفاً یک گمرک جهت ترخیص کالا قابل انتخاب خواهد بود.ایتم‌هایی نیز که ضمن‌ایجاد قانون (ضابطه کنترل سیستمی) برای آن‌ها در سامانه میبایست تکمیل گردد عبارتند از: نوع ارز، ارزش کالا تحت‌ترم CFR، کد HS کالاو وزن خالص کالا و تعداد کالا (حسب مورد) تا پس از اظهار محموله ورود موقت، موارد یاد شده به‌صورت سیستمی‌کنترل و کسر گردد. ضمن‌اینکه تصویر مجوز و پرفرمای مربوطه نیز در محل مشخص شده در سامانه بارگذاری خواهد شد تا مورد استفاده کارشناس مربوطه و نیز کارشناس تسویه کننده پروانه ورود موقت و یا کارشناس اظهارنامه صادراتی از محل پروانه ورود موقت قرار گیرد. همچنین سایر اطلاعاتی که لازم است مورد توجه کارشناسان یاد شده قرارگیرد ولیکن در فیلدهای تعبیه شده وجود ندارند (همچون لزوم ارزیابی کامل کالا یا استعلام از آزمایشگاه در خصوص کالای ورود موقت یا کالای صادراتی از محل آن، مهلت پروانه ورود موقت و...) از طریق درج پیام در قسمت پیام اختیاری قابل تذکر است.

۷- مهلت و تمدید مجوزهای صادر ه:

٧-١- مهلت اعتبار مجوزهای صادره جهت ورود موقت و ترخیص کالا چهار ماه از تاریخ صدور مجوزخواهد بود واین مدت حداکثر برای دو ماه دیگر (ازتاریخ انقضاء) توسط گمرک اجرائی صادر کننده مجوز قابل تمدید می‌باشد. پس از انقضاء مهلت‌های مزبور مجوز صادره از در جه اعتبار ساقط بوده و ذینفع میتواند نسبت به ارائه در خواست جدید جهت بررسی اقدام نماید. بدیهی است صدور مجوز جدید با رعایت مفاد بند ۵-۲ صورت خواهد پذیرفت.

۷-۲- بدیهی است با توجه به اینکه اطلاعات مجوز ورود موقت صادر شده بر روی سامانه EPL بارگذاری شده است، پس از صدور اجازه تمدید مجوز نیز لازم است مجوز مربوطه از سامانه مذکور فراخو این شده و نسبت به اصلاح تاریخ انقضاء آن اقدام و متعاقباً درباکس پیام اختیاری، مراتب تمدید مجوز نیز به‌صورت پیام اعلام گردد.

۸- ترخیص کالای ورود موقت جهت پردازش:

۸-۱- ارزشهای اعلام شده در متن مجوزهای صادره بر اساس پیش فاکتور ارائه شده بوده و صرفاً جنبه آماری داشته ولازم است هنگام اظهارکالا،گمرکات ترخیص کننده نسبت به بررسی دقیق نوع کالا، ارزش (بر اساس مواد۱۴و۱۵ قانون امور گمرکی و مواد۱۰ الی ۱۹ آیین‌نامه اجرایی آن و بخشنامه‌های صادره از سوی دفتر بررسی و تعیین ارزش و تعرفه) وتعرفه اظهارشده اقدام نمایند تا در هنگام تودیع تضمین بر اساس مفاد مجوزهای ورود موقت یا هنگام تبدیل به قطعی شدن احتمالی پروانه‌ها، مشکلی در خصوص ارزش یاتعرفه اظهارشده وتضییع احتمالی حقوق دولت باتوجه به تضامین اخذ شده به وجودنیاید.

۸-۲- باعنایت به مفاد ماده ۸۱ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی وباعنایت به مکاتبات انجام شده قبلی باسازمان توسعه تجارت‌ایران و مفاد بخشنامه شماره ۵۳/۹۷/۲۱۰۰۹۳ مورخ ۹۷/۰۲/۲۶، کالاهایی که به‌صورت ورود موقت به کشور وارد میشوند در صورتی‌که نیاز به تأمین ارز نداشته باشند با توجه به اینکه واردات قطعی تلقی نمیشود مشمول ضوابط ثبت سفارش نیستند. بدیهی است تبدیل به قطعی شدن پروانه‌ها بادر نظرگرفتن مفاد ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی وانجام ثبت سفارش از محل موافقت کمیسیون ماده مورد اشاره وابلاغ از سوی دفتر صادرات و با در نظرگرفتن سایرضوابط ومقررات خواهد بود.

۸-۳- مستفاد از ماده ۱۲۷ قانون امورگمرکی، ورود و ترخیص کالاهای موضوع‌این بخشنامه که بنا به ملاحظات بهداشتی، قرنطینه‌ای،ایمنی و زیست محیط و نظایر آن بر اساس قانون مستلزم اعلام‌نظر سازمان‌های مربوطه باشد، موکول به اخذ گواهی سیستمی‌ازاین سازمان‌ها میباشد.

۸-٤- با عنایت به ابهام به وجود آمده در گمرکات اجرایی در خصوص شمول و یا عدم شمول اعمال ماده ۱۰۸ قانون امور گمرکی بر کالاهای موضوع ماده ۵۱ قانون امور گمرکی و بند «د» ماده ۷۲ آیین‌نامه اجرایی آن، حسب تصمیمات اتخاذ شده دربیست و یکمین جلسه شورای هماهنگی امور حقوقی مورخ ۹۷/۱/۲۲ مقرر گردید: در صورتی که کالای اظهار شده تحت رویه ورود موقت مشمول اختلاف تعرفه، ارزش و یا هرگونه اختلاف متضمن زیان مالی دولت گردد (و موضوع مورد قبول صاحب کالا باشد) ضمن اخذ جریمه موضوع ماده ۱۱۰ قانون امور گمرکی، میزان مابه التفاوت و جریمه متعلقه موضوع ماده ۱۰۸ قانون امورگمرکی به میزان تضمین قابل اخذ اضافه شده و پس از تودیع تضمین یادشده و با رعایت سایر مقررات و تشریفات مراتب مشروحاً (با اعلام ارزش یا تعرفه‌ای که باید اصلاح گردد) جهت انجام اصلاحات در سامانه epl به مرجع صادر کننده مجوز ورود موقت (دفتر صادرات و یا گمرک اجرایی محل وقوع واحد تولیدی) از طریق اتوماسیون اداری اعلام گردد. بدیهی است با توجه به روش فعلی و ضوابط تعریف شده در سامانه، امکان خروج محموله از گمرک قبل ازانجام اصلاحات مزبور در سامانه صدور مجوزهای ورود موقت و رفع اختلاف اظهار صاحب کالا با اطلاعات مجوز وجود نخواهد داشت. ضمناً در صورت اعتراض صاحب کالا به نظر استنباطی گمرک، مراتب وفق مقررات رسیدگی و اقدام لازم وفق بخشنامه‌ها و ضوابط ابلاغی معمول و عنداللزوم موضوع به دفاتر ستادی مربوطه جهت تعیین تکلیف نهایی منعکس شده و متعاقباً اقدام لازم با رعایت سایر مقررات و تشریفات معمول گردد.

۹- صادرات از محل ورود موقت و تسویه پروانه ورود موقت:

۹-۱- تا زمان سیستمی‌شدن کامل کنترل میزان صادرات از محل پروانه‌های ورود موقت و در اجرای تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی امور گمرکی صادرات کالاهای تولید شده ازمحل مواد اولیه ورود موقت، در شرایطی که صادرات عام آن‌ها مشمول محدودیت قانونی یا پرداخت عوارض باشد، صرفاً ازطریق یک گمرک، آنهم پس از اعلام میزان سقف مجاز توسط گمرک ورود موقت کننده (که بر اساس کیل مصرف ابلاغی از سوی دفتر صادرات تعیین خواهد شد) و با رعایت سقف مجازامکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است گمرک صادراتی مکلف است ضمن بررسی موضوع هنگام اظهار کالابرای صادرات، باتوجه به کیل مصرف ابلاغی میزان سقف اعلام شده از سوی گمرک ورود موقت کننده، سقف صادرات را در هر مرحله کنترل وبه شرط وجود باقیمانده، نسبت به پذیرش اظهارنامه صادراتی بارعایت سایرمقررات وتشریفات اقدام ومراتب رامستمراً به گمرک ورود موقت کننده نیزاعلام نماید. در اجرای‌این موضوع لازم است بعد از اتمام تشریفات اظهارنامه صادراتی مراتب با ذکر مقدار صادرات ونوع کالا و.... بررسی اظهارنامه‌های ورود موقت مربوطه مشروحا پیام گذاری گردد تا امکان استفاده وکنترل برای سایر کارشناسان یا گمرکات اجرایی فراهم گردد.

۹-۲- در هنگام اظهار کالا برای صادرات از محل پروانه‌های ورود موقت صاحب کالا مکلف است ضمن انتخاب نوع «صادرات از محل ورودموقت» از بین فیلدهای موجود در اظهارنامه، مشخصات کامل کالای صادراتی را در اظهارنامه صادراتی و اسناد منضم به آن اعلام

نموده و مراتب (با توجه به مقررات مربوطه) توسط کارشناس گمرک صادراتی مورد بررسی و کنترل و اقدام لازم صورت پذیرد تا هنگام تسویه پروانه ورود موقت مشکلی از جهت عدم امکان مطابقت کالای صادراتی با کالای ورود موقت شده‌ایجاد نگردد.

۹-۳- به استناد ماده ۸۴ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، درج شماره پروانه ورود موقت در هنگام اظهار کالا برای صادرات در اظهارنامه‌ها و پروانه‌های صادراتی به جهت انجام کنترل‌ها و تشریفات مربوطه (نمونه برداری، استعلام نظریه آزمایشگاه و...) ویا ضمیمه نمودن لیست پروانه‌های ورود موقت به اسناد اظهارنامه صادراتی ضمن اشاره به موضوع در متن اظهارنامه ضروری می‌باشد که مراتب در ذیل مجوزهای ورود موقت به اطلاع متقاضی خواهد رسید. بدیهی است در صورت عدم رعایت موضوع توسط صادر کننده کالا، پروانه‌های صادراتی عام جهت تسویه تعهدات پروانه ورود موقت قابل پذیرش نخواهد بود. ضمناً با عنایت به مفاد ماده مورد اشاره لازم است گمرک صادراتی اقدامات لازم در خصوص موضوع را به نحوی معمول نماید تا در فرآیند تسویه پروانه ورود موقت در گمرک اجرایی مشکلی‌ایجاد نگردد.

۹-٤- تسویه پروانه‌های ورود موقت ازسوی گمرکات ورودی پس ازارائه در خواست ذینفع (که لازم است قبل از انقضاء مهلت پروانه به گمرک تسلیم گردد) وثبت آن در اسرع وقت با رعایت موارد مذکورصورت پذیرد تا ازبروز مشکلات احتمالی بعدی برای گمرک وصاحبان کالا منجمله در زمینه وصول تضامین و شمول جرایم واجرای مقررات قاچاق جلوگیری شود. همچنین در مواردی که ذینفع ظرف مهلت‌های قانونی مقرر نسبت به انجام تعهدات صادراتی مربوطه اقدام نموده و در خواست تسویه را نیز منضم به مستندات قبل از انقضاء مهلت پروانه به گمرک ذیربط تسلیم نمود است، لیکن انجام تشریفات بررسی و تسویه توسط گمرک اجرای به طول انجامیده و ظرف مهلت پروانه صورت نمیپذیرد، گمرکات ورود موقت کننده مطابق بخشنامه شماره ۳۷۸/۹۵/۲۱۷۴۶۶ مورخ ۹۵/۱۱/۲۳ صرفاً نسبت به تمدید تضامین مأخوذه (بدون تمدید پروانه) اقدام نمایند. ضمناً پس از انجام تسویه یا تمدید پروانه‌های ورود موقت موضوع در اسرع وقت به اطلاع واحدهای مربوطه برسد تا از مکاتبات بی مورد با مراجع قضایی وتحمیل هزینه‌های اضافی برای گمرک و مشکلات آتی جلوگیری شود.

۹-٥- در هنگام تسویه پروانه‌های ورود موقت مفادتبصره ۲ ماده ۸۶ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی موضوع ضایعات دارای ارزش تجاری (که قابلیت مصرف داشته باشد) و نیز مفاد بخشنامه شماره ۱۱۶/۹۶/۴۵۹۵۰۱ مورخ ۹۶/۰۵/۱۸ مدنظر قرارگیرد. ضمناً تسویه نهایی پروانه ورود موقت پس از تعیین تکلیف ضایعات مزبور انجام خواهد شد. همچنین در شرایطی که مطابق تأیید مراجع ذیصلاح، ضایعات حاصل از فرآیند تولید دارای ارزش تجاری یا قابلیت مصرف داشته باشد و ذینفع نیز جهت تسویه پروانه ورود موقت حاضر به پرداخت حقوق ورودی ضایعات متعلقه باشد، پذیرش موضوع نیاز به استعلام نظر دفتر صادرات ندارد.

۹-٦- در اجرای ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی لازم است ذینفع قبل از انقضاءپروانه ورود موقت در خواست تبدیل به قطعی نمودن پروانه را به گمرک ورود موقت کننده ارائه وگمرک مزبورباتوجه به فرماین بخشنامه و در اسرع وقت نسبت به ارسال در خواست ذینفع (به همراه مدارک در خواستی اعلام شده در فرم) به دفترصادرات جهت مکاتبه باکمیسیون موضوع ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی امور گمرکی اقدام نماید. ضمناً بر رعایت مفادتبصره ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی در خصوص کالاهای ورود موقت برای پردازش در اجرای پروژه‌های نفت وگاز و پتروشیمی‌تاکید می‌گردد.

۹-۷- در راستای اجرای ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، لازم است گمرکات صادر کننده مجوزهای ورود موقت در مجوزهای صادره تصریح نمایند «صاحب کالا میبایست تا قبل از انقضاء مهلت قانونی پروانه ورود موقت نسبت به تمدید مهلت پروانه یا موارد مندرج در ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی اقدام نماید و در غیر این‌صورت مطابق قو این ن و مقررات مربوطه در خصوص موضوع پیگیری لازم به‌عمل خواهد آمد». همچنین گمرکات ورود موقت کننده صرفاً جهت آگاهی و یادآوری ذینفعان میبایست یکماه قبل از انقضاء پروانه‌های ورود موقت، نسبت به اعلام کتبی به صاحب کالا مبنی بر اجرای تعهدات مربوطه اقدام نمایند و در اعلامیه مذکور نیز متذکر گردند «چنانچه ذینفع تقاضای تمدید یا تبدیل به قطعی نمودن پروانه و... را دارد، لازم است قبل از انقضاء مهلت پروانه نسبت به تسلیم تقاضا به این گمرک اقدام نماید و پذیرش در خواستها پس از انقضاء مهلت پروانه امکان‌پذیر نخواهد بود.» در صورت عدم‌ایفای تعهدات از سوی صاحب کالا ظرف مهلت پروانه نیز لازم است گمرک محل انجام تشریفات ورود موقت، رأس مهلت‌های مقرر نسبت به وصول تضامین مأخوذه، احتساب میزان مابه التفاوت مبلغ تضمین با آنچه صاحب کالا بر اساس مفاد ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی موظف به پرداخت آن می‌باشد (تا تاریخ ابلاغ) و ابلاغ آن به صاحب کالا اقدام و در متن ابلاغیه نیز مهلت ۲۰ روزه از تاریخ ابلاغ قانونی جهت تعیین تکلیف موضوع را تصریح نماید. متعاقباً ذینفع میبایست ظرف مدت مذکورنسبت به ارایه مستندات مربوطه (همچون صادرات از محل پروانه ورود موقت، مجوز تمدید پروانه توسط گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت یا دفتر صادرات، مجوز کارگروه ماده ۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی جهت تبدیل به قطعی نمودن پروانه ورود موقت و مجوز مرجوع نمودن عین مواد اولیه ورود موقت شده که دو مجوز اخیر از طریق دفتر صادرات ابلاغ می‌گردد) اقدام لازم معمول و در صورت ارایه مستندات، لازم است گمرک ذیربط راساً با رعایت کلیه مقررات مربوطه نسبت به بررسی و

پذیرش آن اقدام نمایند. ضمن‌اینکه در صورت عدم اقدام از سوی صاحب کالا و یا ارایه مستنداتی غیر از موارد ذکر شده لازم است بدواً نسبت به اجرای مواد ۷ و۸ قانون امور گمرکی (به میزان مابه التفاوت محاسبه شده) اقدام و متعاقباً اقدام قانونی لازم را به‌عمل آورند. همچنین در هر مرحله مراتب به گمرک محل صدور مجوز ورود موقت نیز جهت پیگیری موضوع اعلام گردد.

۱۰- تمدید مهلت پروانه‌های ورود موقت:

۱۰-۱- همانگونه که دربند ۱-۳ تصریح گردیده است مجوز موافقت با تمدید پروانه‌های ورود موقت (با رعایت مستثنیات بند۱-۱) به گمرک صادر کننده مجوز ورود موقت تفویض گردیده است. بدیهی است پس از صدور مجوز تمدید، تشریفات تمدید پروانه توسط گمرک اجرایی ورودی صورت خواهد پذیرفت. همچنین موافقت با تمدید پروانه‌های ورود موقت مستثنیات بند ۱-۱ پس از بررسی در خواست صاحب کالا صرفاً از سوی دفتر صادرات صورت خواهد پذیرفت.

۱۰-۲- لازم به یادآوری است ارائه در خواست تمدید پروانه‌های ورود موقت و همچنین ارایه در خواست تسویه یا تبدیل به قطعی شدن پروانه‌های ورود موقت بایستی حداقل یک ماه قبل از انقضاء مهلت پروانه (به نحوی که امکان بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص آن وجود داشته باشد) صورت پذیرد و لازم است مراتب در متن مجوزهای ورود موقت به ذینفعان توجه داده شود.

۱۰-۳- چناچه متقاضی تمدید پروانه ورود موقت در مهلت اولیه پروانه، حداقل ۲۰ ٪ از تعهدات صادراتی مربوطه را (با توجه به کیل مصرف)ایفاء نموده باشد،گمرک اجرائی ذیربط با توجه به مفاد بند ۱۰-۱ می‌تواند با رعایت ماده ۸۲ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی نسبت به تمدید پروانه مربوطه برای حداکثر یک دوره ۶ ماهه اقدام نمایند. همچنین تمدید پروانه‌های ورود موقت برای شش ماهه دوم منوط به‌ایفاءحداقل ۴۰٪ تعهدات صادراتی (با توجه به کیل مصرف) از محل پروانه ورود موقت مورد در خواست میباشد.

۱۰-٤- در کلیه موارد، تمدید پروانه منوط به تمدید تضامین اخذ شده قبلی میباشد.

۱۰-٥- مستفاد از ماده ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، تمدید پروانه ورود موقت در هر صورت مشروط به عدم ارجاع پرونده به مراجع قضایی وعدم اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی توسط گمرک اجرایی مربوطه برای پروانه‌های مورد در خواست خواهد بود. بدیهی است در صورت اجرای ماده ۷ مراتب توسط گمرک اجرائی به دفتر صادرات جهت اتخاذ تصمیم نهایی اعلام خواهد شد. ضمناً اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی برای پروانه ورود موقت موضوع در خواست مانع از بررسی و تسویه پروانه ورود موقت به استناد صادرات انجام شده در مهلت قانونی با رعایت سایر ضوابط نخواهد بود. همچنین اجرای ماده ۷ قانون امورگمرکی مانع از تمدید پروانه‌های ورود موقتی که اعمال ماده ۷ مربوط به آن‌ها نبوده نیز نمی‌باشد.

تبصره۱- در خواستهای تمدید پروانه‌های ورود موقت که در زمان در خواست تمدید، حداقل تعهدات اشاره شده دربالا راایفا ننموده باشند و نیز پروانه‌های ورود موقتی که بیش از دو سال از زمان ورود کالای آن‌ها گذشته باشد و مستثنیات بند ۱-۱، رأساً توسط دفتر صادرات بررسی خواهد شد.

تبصره ۲- مطابق تبصره ۱ ماده ۸۶ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، مرجوع نمودن عین کالای ورود موقت صرفاً پس از موافقت دفتر صادرات انجام خواهد شد.

تبصره ۳- در صورت ارائه در خواست تمدید یا تبدیل به قطعی شدن پروانه قبل از انقضاء مهلت و ارجاع موضوع از طریق‌این دفتر به کارگروه ماده ۸۲ و۸۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی وعدم تشکیل جلسه یا تطویل رسیدگی و...، دفتر صادرات نسبت به ابلاغ موافقت با تمدید مهلت تضامین حداکثر به مدت یک ماه تا وصول تصمیم کارگروه (صرفا برای یک مرتبه) اقدام خواهد نمود. در این زمینه لازم است صاحبان کالا حداقل یک ماه قبل از انقضا پروانه و تضامین مربوطه نسبت به پیگیری جهت اخذ مجوزهای تمدید،تبدیل به قطعی و...اقدام نمایند تا از بروز مشکلات بعدی از جهت وصل تضامین و... پیشگیری گردد.

تبصره ٤ – دفتر فناوری اطلاعات وارتباطات می‌بایست نسبت به تکمیل فرآیند صدور سیستمی‌مجوزهای ورود موقت وامکان اخذ گزارش از مجوزها از طریق سامانه وسیستمی‌شدن تسویه پروانه ورود موقت اقدامات لازم را معمول نماید.

تبصره ٥ – گمرکاتی که نسبت به انجام تشریفات ترخیص از محل مجوزهای ورود موقت صادره از گمرکات مراکز استان‌ها اقدام می‌نمایند موظفند نسبت به ارسال آمار مربوطه طبق فایل پیوست موضوع بخش آخر بند ۳-۴ به‌صورت دوره‌های ماهانه به دفتر صادرات اقدام نمایند.

۱۱- لزوم درج پیام (در سامانه جامع امورگمرکی) بر روی اظهارنامه ورود موقت در مراحل مختلف:

با توجه به حذف فیزیکی پروانه‌های ورود موقت موضوع ماده ۵۱ قانون امور گمرکی وپروانه‌های صادراتی لازم است مراتب بعد از انجام تشریفات ترخیص کالای ورود موقت (در خصوص نوع کالای قابل صدور، مهلت پروانه،محدودیت‌ها و...) تمدید پروانه، تسویه پروانه (نحوه انجام محاسبات،کیل مصرف مورد استناد و...) اجرای ماده ۷ قانون امور گمرکی در مورد پروانه ورود موقت و.... بر روی اظهارنامه‌های ورود موقت وصادراتی مربوطه به‌صورت مشروح **از طریق درج پیام روی اظهارنامه الکترونیکی** جهت بهره‌برداری دفتر صادرات وسایر گمرکات در هنگام صادرات وعدم امکان استفاده مجدد از پروانه صادراتی برای تسویه پروانه‌های ورود موقت دیگر یا استرداد حقوق ورودی

پروانه‌های ورود قطعی درج گردد. همچنین در خصوص کیل مصرف جهت تسویه پروانه‌های ورود موقت، لازم است بخشنامه شماره ۴۲۲/۹۴/۲۳۹۲۷۶ مورخ ۹۴/۱۲/۱۲ مورد توجه قرار گیرد. ضمناً بررسی سوابق جاری مربوط به مجوزهای ورود موقت صادره از سوی دفترصادرات وگمرکاتی که قبلا به آن‌ها تفویض اختیار شده می‌تواند از طریق اطلاعات موجود در سامانه جامع امور گمرکی برای اتخاذ تصمیم جهت صدور مجوزهای جدید برای متقاضیان صورت پذیرد.

در پایان انتظار میرود ناظرین و مدیران کل محترم‌ترتیبی اتخاذ نمایند تا متناسب با میزان فعالیت واحدهای تولیدی مستقر در آن استان و نیز حجم در خواستهای ورود موقت و مجوزهای صادره (در گمرکات محل صدور مجوز) و یا میزان پروانه‌های ورود موقت (در گمرکات محل ورود)، نسبت به تعیین واحد ورود موقت و انتخاب تعدادی از همکاران (متناسب با حجم کار) جهت رسیدگی و پیگیری امور مربوطه اقدام نموده و برحسن اجرای امرنظارت مستمر معمول دارند. همچنین تصریح میدارد با ابلاغ‌این دستورالعمل، کلیه اختیارات تفویض شده قبلی (در ارتباط با صدور مجوزهای ورود موقت جهت پردازش) کان لم یکن تلقی میگردد.

۲- دستورالعمل اجرای آزمایشی صدور سیستمی‌مجوز صادرات آرد از محل پروانه‌های ورود موقت گندم برای پردازش (موضوع ماده "۵۱" قانون امورگمرکی)
کلیه گمرکات اجرایی ۹۹/۳۱۱۸۲۷ مورخ ۱۳۹۹/۰۳/۲۷

با توجه به‌نامه شماره ۹۹/۳۰۵۲۱۵ مورخ ۹۹/۰۳/۲۶ دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات مبنی بر اجرایی شدن آزمایشی قفل سیستمی‌ارتباط پروانه‌های ورود موقت برای پردازش (موضوع ماده ۵۱ قانون امورگمرکی) و اظهارنامه صادرات برای محموله‌های صادراتی آرد از محل ورود موقت گندم، مراتب ذیل جهت اجرا و صدور **مجوز صادرات** مربوطه ابلاغ میگردد:

۱- ازاین پس تنظیم اظهارنامه‌های صادرات آرد از محل ورود موقت گندم که نوع صادرات آن‌ها «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت»، «صادرات از محل مواد اولیه واردات قطعی و ورود موقت» و «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت و عین کالای ورود قطعی» انتخاب شود، مستلزم ارائه «مجوز سیستمی‌صادرات آرد» خواهد بود که توسط گمرک ورود موقت کننده گندم با رعایت کلیه مقررات مربوطه صادر و در سامانه EPL درج می‌گردد.

۲- پس از ترخیص گندم ورود موقت از محل مجوز ورود موقت مربوطه و تسلیم در خواست کتبی صاحب کالا یا نماینده قانونی به گمرک ورود موقت کننده که در آن **صرفاً نام یک گمرک** به‌عنوان گمرک مبدأ صادرات تصریح شده باشد، گمرک ورود موقت کننده موظف به بررسی دقیق موضوع بر اساس کلیه قو این ن، ضوابط، مقررات و بخشنامه‌های ابلاغ شده مربوطه (از جمله بند ۹-۱ بخشنامه شماره ۱۶۹/۹۷/۴۳۰۸۵۸ مورخ ۹۷/۰۴/۱۶) و توجه ویژه به وزن خالص کالای ترخیص شده ورود موقت و آخرین کیل مصرف و ضایعات تأیید شده محصول تولیدی مرتبط (که صرفاً از سوی دفتر صادرات ابلاغ میگردد) و... بوده و در نهایت نسبت به صدور مجوز «صادرات آرد از محل ورود موقت گندم» بدواً در سیستم اتوماسیون اداری (**مطابق قالب و متن فایل ضمیمه**) اقدام و سپس مجوز موصوف را مطابق روش اجرایی ذیل در سامانه EPL بارگذاری نماید. لذا در صورتی که دسترسی به‌ایتم «صدور و ویرایش مجوز» و «نوع مجوز» (شامل «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت»، «صادرات از محل مواد اولیه واردات قطعی و ورود موقت»، «صادرات از محل مواداولیه ورود موقت و عین کالای ورود قطعی») در گمرک مربوطه وجود ندارد، پیگیری لازم را از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات جهت‌ایجاد دسترسی به‌عمل آورند.

۳- در مجوز صادره (در سیستم اتوماسیون) می‌بایست نام گمرک ورود موقت کننده (به‌عنوان سازمان مجوز دهنده)، نام صاحب کالای ورود موقت کننده و شناسه ملی، نام صاحب کالای صادراتی و شناسه ملی، شماره کوتاژ اظهارنامه ورود موقت (**صرفاً یک فقره**)و تاریخ آن، کدطبقه‌بندی کالای مندرج در اظهارنامه‌های ورود موقت، نام گمرک مبدأ صادرات، میزان وزن خالص مجاز به صادرات کالای صادراتی، نام و کدطبقه‌بندی کالای صادراتی و کد گمرک مجوز دهنده، تاریخ انقضاء مجوز، شماره و تاریخ ثبت در خواست صاحب کالای ورود موقت در سیستم اتوماسیون (که بر اساس آن مجوز صادر شده است) درج گردد.

٤- تأکید میگردد بدواً مجوز صادرات در سیستم اتوماسیون به‌عنوان گمرک مبدأ صادرات تنظیم گردد تا پس از امضاء و ثبت، مستند صدور مجوز سیستمی‌قرار گیرد. همچنین رونوشتی از مجوز اتوماسیونی نیز جهت آگاهی ذینفع به‌ایشان ارائه نمایند. لیکن از ارسال مجوز اتوماسیونی اشاره شده به گمرک مبدأ صادرات خودداری گردد. همچنین گمرکات مبدأ صادرات صرفاً بر اساس مجوزهای سیستمی‌صادر شده اقدام نموده و از پذیرش هرگونه مجوز اتوماسیونی، کاغذی، رونوشت و... خودداری نمایند.

۵- تأکید میگردد:

۵-۱ چنانچه در خواست صاحب کالا برای پروانه ورود موقتی باشدکه قبلاً مطابق بند ۹-۱ بخشنامه شماره ۱۶۹/۹۷/۴۳۰۸۵۸ مورخ ۹۷/۰۴/۱۶، میزان سقف صادرات از محل آن به گمرک مبدأ صادرات اعلام شده و یا بخشی از محصولات تولید شده از محل آن صادرات شده است میبایست پس از اخذ گزارشهای صادرات مربوطه (کلیه انواع صادرات اعم از صادرات عام، صادرات از محل ورود موقت و...) از سامانه و استعلام از گمرک مبدأ صادرات، مجوز سیستمی‌صادرات صرفاً به میزان باقیمانده سقف مجاز صادرات از محل ورودموقت، صادر گردد.

۵-۲ با امعان نظر به تبصره ۳ ماده ۸۶ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، شخص ورود موقت کننده میتواند در در خواست تسلیمی‌به گمرک ورود موقت کننده، تقاضای صدور مجوز صادرات توسط شخص دیگری را نماید. در اینگونه موارد لازم است اصل در خواست فیزیکی صاحب کالای ورود موقت (دارای گواهی امضاء) که در آن نام و شناسه ملی شخص صادر کننده تصریح شده است، به گمرک ورود موقت کننده ارائه گردد تا پس از بررسی و احراز هویت متقاضی، نسبت به ثبت آن اقدام گردد.

۵-۳ مهلت انقضاء و تمدید مجوز سیستمی‌صادرات باید منطبق بر مهلت انقضاء پروانه ورود موقت و تمدیدهای بعدی آن باشد. بدیهی است گمرکات ورود موقت کننده پس از انجام تشریفات تمدید پروانه‌های ورود موقت (بر اساس مصوبات کارگروه موضوع ماده ۸۲ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی ابلاغی از سوی‌این دفتر)، لازم است مجوز سیستمی‌صادرات مربوطه را نیز به همان مهلت تمدید نمایند.

۵-۴ با توجه به اینکه مهلت مجوز سیستمی‌صادرات در هنگام تنظیم اظهارنامه و نیز در زمان ثبت بیجک خروج محموله صادراتی به‌صورت سیستمی‌کنترل خواهد گردید، لازم است مراتب به نحو مقتضی به ذینفع اطلاع‌رس این گردد تا اظهار محموله صادراتی خود را به‌ایام پای این مهلت اعتبار مجوز موکول ننماید.

۵-۵ با توجه به اهمیت و حساسیت موضوع، لازم است صدور و تمدید مجوزهای موضوع‌این دستورالعمل صرفاً توسط مدیر یا مدیرکل گمرک ورود موقت کننده صورت پذیرد.

۵-۶ پس از صدور مجوز در سیستم اتوماسیون اداری و قبل از بارگذاری مجوز در سامانه، لازم است مراتب به‌صورت پیام بر روی اظهارنامه ورود موقت مربوطه با ذکر مشخصات کامل مجوز (شماره و تاریخ مجوز، کدسازمان مجوزدهنده، گمرک مبدأ صادرات، نام و کدطبقه‌بندی و وزن خالص کالای صادراتی و تاریخ انقضاء مجوز) درج گردد و متعاقباً نسبت به بارگذاری مجوز بر روی سامانه اقدام گردد.

۵-۷ دربخش «نامه‌های مرتبط» مجوز صادرات که در سیستم اتوماسیون صادر میگردد، الزاماً در خواست شخص ورود موقت کننده، ضمیمه گردد.

۵-۸ گمرکات ورود موقت کننده و گمرکات مبدأ صادرات میبایست در مقاطع زم این مناسب نسبت به پایش مجوزهای سیستمی‌صادرات و کنترل کلیه فرآیندهای مربوطه اقدام نمایند.

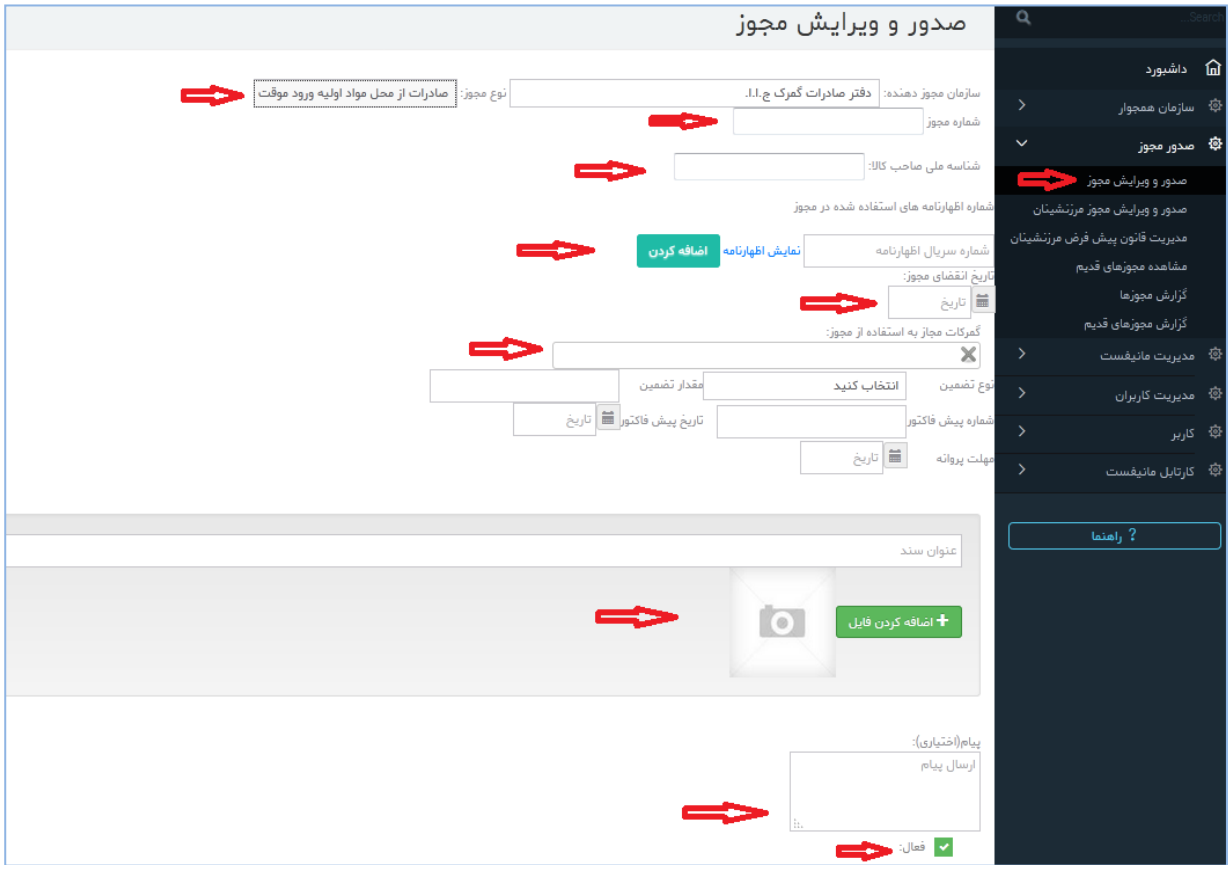
۵-۹ مدیران و مدیران کل محترم کلیه گمرکات ورود موقت کننده، در صورت عدم دسترسی‌های مورد نیاز جهت صدور مجوز سیستمی‌اشاره شده، لازم است رأساً مراتب را از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات اقدام نمایند.

۵-۱۰ در صورت نیاز به هرگونه اصلاح مجوز ناشی از اشتباهات احتمالی گمرکات اجرایی، لازم است کارشناس ذیربط در ارجاعات مجوز درج شده در سیستم اتوماسیون اداری، نسبت به گزارش موضوع اقدام تا پس از تأیید مراتب از سوی مدیر یا مدیرکل محترم، نسبت به اصلاح مجوز سیستمی‌صادر شده توسط مدیر یا مدیرکل با درج در ایتم «پیام اختیاری» اقدام گردد. توضیح‌اینکه امکان حذف و تغییر تصویر مجوز اتوماسیونی که در زمان بارگذاری مجوز، بر روی سیستم قرار گرفته است وجود نداشته و اعمال اصلاحات صرفاً در فیلدهای مجوز سیستمی‌و درج مستندات تغییرات در ایتم «پیام اختیاری» میسر خواهدبود.

۵-۱۱ در صورت نیاز به هرگونه اصلاح مجوز ناشی از تغییر مفاد در خواست صاحب کالای ورودموقت، لازم است پس از تسلیم در خواست اصلاح مجوز از سوی‌ایشان، مراتب بررسی و **در صورت احراز عدم استفاده از مجوز سیستمی‌صادرات با استعلام از گمرک مبدأ صادرات مندرج در مجوز قبلی**، مطابق بند قبل اقدام گردد.

۵-۱۲ با عنایت به اینکه می‌بایست کنترل و انطباق فیلدهای مندرج در مجوز سیستمی‌صادرات با فیلدهای مندرج در اظهارنامه صادراتی و همچنین کسر مجوز توسط سیستم صورت پذیرد، لیکن به جهت اطمینان خاطر،کارشناسان گمرک مبدأ صادرات نسبت به کنترل فیلدهای مذکور در مجوز سیستمی‌صادرات، اظهارنامه صادراتی و مندر جات تصویر مجوز سیستمی‌مذکور (که بایستی برای کارشناس قابل رؤیت باشد) اقدام نمایند.

۶- نحوه بارگذاری مجوز «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت»، «صادرات از محل مواد اولیه واردات قطعی و ورود موقت»، «صادرات از محل مواداولیه ورود موقت و عین کالای ورود قطعی» در پنجره واحد تجارت فرامرزی ((Epl:



٦-١ فیلدهای مجوز:

٦-١-١ سازمان مجوز دهنده: «گمرک ورود موقت کننده» که مجوز «صادرات از محل ورودموقت» را صادر و در سامانه ثبت می‌نماید.

٦-١-٢ نوع مجوز: «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت»، «صادرات از محل مواد اولیه واردات قطعی و ورود موقت»، «صادرات از محل مواداولیه ورود موقت و عین کالای ورود قطعی»

٦-١-٣ شماره مجوز: شماره‌نامه اتوماسیون که مجوزصادرات از محل مواد اولیه بر اساس آن‌نامه صادر شده است، (به‌عنوان مثال: ۹۹/۱۲۳۴۵۶) بعد از ثبت شماره مجوز، در انتهای مجوزایتم‌های «لیست قو این ن،ایجاد قانون، لیست مجموعه‌های نمونه وایجاد مجموعه نمونه» قابل رویت خواهد بود.

٦-١-٤ شماره اظهارنامه‌های استفاده شده در مجوز: شماره کوتاژهای پروانه ورود موقت در این قسمت ثبت می‌گردد. (برای هر پروانه ورود موقت صرفاً یک مجوز برای صادرات از یک گمرک صادر گردد.)

٦-١-٥ تاریخ انقضاء مجوز: مدتی که صادرات از محل‌این مجوز مجاز می‌باشد.

نکته: در صورت نیاز به تمدید مجوز: تاریخ مندرج در این‌ایتم ویرایش گردد. همچنین موضوع تمدید در ایتم «پیام اختیاری» با ذکر مستندات تمدید، ثبت گردد.

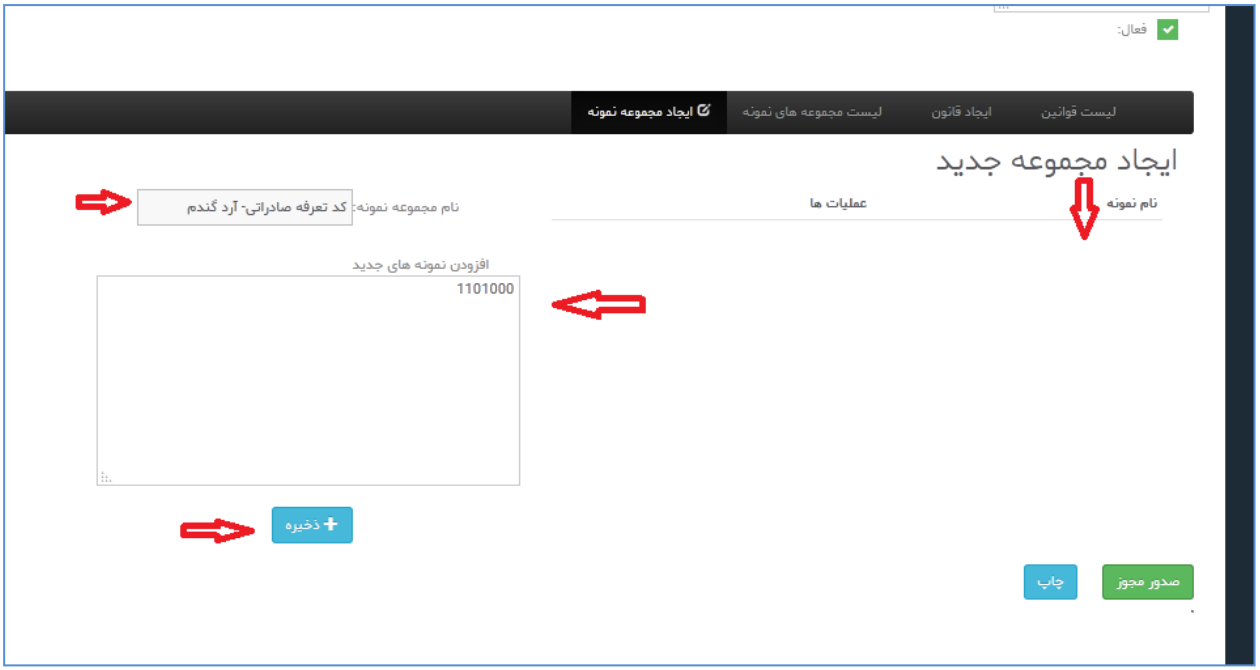
٦-١-٦ گمرکات مجاز به استفاده از مجوز: صرفاً گمرکی که قرار است صادرات در آن صورت گیرد (گمرک مبدأ صادراتی)، انتخاب گردد. دقت شوداین گمرک بر اساس در خواست کتبی صاحب کالا باشد و هم چنین صرفاً یک گمرک، بر اساس در خواست صاحب کالا انتخاب گردد.

٦-١-٧ اضافه کردن فایل: اسکن تصویرنامه اتوماسیونی مجوز صادرات در این قسمت اسکن گردد، گمرکات مجاز به استفاده از مجوز (صرفاً یک گمرک) و فیلدهای قو این ن (شامل تعداد، وزن خالص، کدطبقه‌بندی) درج می‌گردد.

٦-١-٨ پیام اختیاری: در این قسمت توضیحات تکمیلی که قابل درج در فیلدهای مجوز سیستمی‌نمیباشد، درج گردد. هم چنین در صورت تمدید مجوز، موضوع در این‌ایتم با ذکر مستندات ثبت گردد.

٦-١-٩ فیلد فعال تیک خورده باشد.

نکته: در صورتی که قبل از استفاده از مجوز، صاحب کالا طی در خواستی، تقاضای ابطال مجوز را داشته باشد، جهت ابطال‌این تیک باید برداشته شود و در ایتم «پیام اختیاری» نیز علت ابطال با ذکر مستندات درج گردد.



۶-۱-۱۰ ایجاد مجموعه نمونه: نام مجموعه نمونه نام کالای صادراتی در این قسمت درج گردد.

۶-۱-۱۱ افزودن نمونه‌های جدید: شماره تعرفه (یا تعرفه‌ها) که مربوط به کالای صادراتی می‌باشد درج گردد و در انتهاایتم ذخیره انتخاب شود. بعد از ذخیره، شماره تعرفه‌های درج شده ذیل نام نمونه رویت می‌گردد.

۶-۱-۱۲ در ایتم‌ایجاد قانون: ابتدا نام قانون درج گردد (نام قانون مجوز صادرات از محل ورود موقت باشد).



۶-۱-۱۳ در ذیل‌ایجاد قانون: فیلدهای کد اچ اس کالاها: مجموعه نمونه‌ای که در مرحله قبل‌ایجاد نمودیم، در این قسمت انتخاب می‌شود.

۶-۱-۱۴ وزن خالص: میزان وزن کالای صادراتی که در ابتدا بر اساس کیل مصرف ورودموقت، محاسبه گردیده است در این‌ایتم درج گردد. دقت شود در قسمت پیش فرض: علامت کوچکترمساوی «=> » انتخاب گردد.

۶-۱-۱۵ تعداد واحد کالا: در صورتی که کالای صادراتی، به‌صورت تعدادی می‌باشد، تعداد کالا در این قسمت درج و در قسمت پیش فرض: علامت کوچکترمساوی «=> » انتخاب گردد. (که در خصوص صادرات آرد مصداق ندارد).

۶-۱-۱۶ بعد از کنترل موارد درج شده و صحت آن، گزینه ذخیره و سپس صدور مجوز انتخاب گردد.

نکته مهم: با توجه به اینکه کنترل و کسر مجوز به‌صورت سیستمی‌و بر اساس اطلاعات مندرج در مجوز صادر شده می‌باشد، لذا دقت شود تمامی‌فیلدهای بند ۶-۱، می‌بایست در زمان صدور مجوز لحاظ گردد.

۶-۲ در اظهارنامه‌های «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت»، «صادرات از محل مواد اولیه واردات قطعی و ورود موقت»، «صادرات از محل مواد اولیه ورود موقت و عین کالای ورود قطعی»، صاحب کالا موظف است فیلد « نوع صادرات» را به‌صورت صحیح انتخاب نماید. همچنین در فیلد «شرح کالا»، شماره کوتاژ پروانه ورود موقت مربوطه درج گردد. در گام بعدی شماره مجوز و کد سازمان مجوزدهنده را نیز در فیلدهای مربوطه درج نماید.

نکته مهم: در این حالت، صرفاً یک ردیف کالا برای هر اظهارنامه صادراتی قابل پذیرش می‌باشد.

۳-۶ در گمرک مبدأ صادرات:

کارشناس علاوه برکنترل دقیق تمامی‌موارد ثبت شده روی اظهارنامه صادرات شامل نوع صادرات، شماره کوتاژ ورود موقت ثبت شده در شرح کالا، کدتعرفه کالا و.....، در قسمت اسناد ضمیمه شده،ایتم مجوز: شماره مجوز رؤیت میگردد و با انتخاب شماره مجوز، فایل اسکن شده مجوز و همچنین پیام اختیاری قابل رؤیت می‌باشد.

در صورتی که مجوزی در این قسمت وجود نداشته باشد، مجوز روی‌این صادرات لینک نشده است، لذا اظهارنامه قابل پذیرش نمی‌باشد. لیکن چنانچه صادرات از محل ورود موقت بوده، لیکن صاحب کالا نوع صادرات را اشتباه انتخاب کرده باشد، لازم است کارشناس ضمن بررسی موضوع و با رعایت کلیه مقررات مربوطه، ضمن اصلاح فیلد «نوع صادرات» مراتب را به ذینفع اعلام و اطلاعات مجوز سیستمی‌مربوطه را جهت درج در اظهارنامه ازایشان اخذ نماید. همچنین کارشناس گمرک مبدا صادرات لازم است پس از تأیید اظهارنامه نسبت به درج پیام بر روی اظهارنامه ورود موقت مربوطه مبنی بر شماره و تاریخ کوتاژ، نوع کالا و وزن خالص کالای صادراتی اقدام نماید.

۳- دستورالعمل نحوه اظهار و تشریفات سیستمی آزمایشی «ورود موقت برای پردازش» و «صادرات از محل ورود موقت» در گمرک قزوین

کلیه واحدهای ستادی و گمرکات اجرائی ۱۴۰۱/۱۳۵۳۰۰۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۱۴

در راستای سیستمی‌شدن فرآیندهای دفتر صادرات و با عنایت به اجرایی شدن «مرحله اول فرآیند سیستمی‌اتصال پروانه ورود موقت به اظهارنامه صادرات از محل ورود موقت متناظر به‌صورت آزمایشی در گمرک قزوین»، دستور فرمائید از تاریخ ابلاغ‌این بخشنامه، در خصوص نحوه اظهار و تشریفات «ورود موقت برای پردازش» و «صادرات از محل ورود موقت»، وفق دستورالعمل پیوست، نسبت به اجرای امر در آن گمرک اقدام نمایند. همچنین علاوه بر موارد ذکر شده در دستورالعمل پیوست، تأکید می‌گردد:

۱- به‌منظورایجاد دسترسی مورد نیاز اشاره شده در دستورالعمل پیوست جهت «کنترل و تأیید قبض محصول صادراتی»، لازم است مشخصات معاون محترم امورگمرکی و مسئول محترم واحد «ورود موقت برای پردازش» آن گمرک را مطابق مفاد بخشنامه شماره ۱۴۰۱/۶۹۸۹۰۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۲ دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، به آن دفتر اعلام و موضوع اعطای دسترسی را پیگیری نمایند.

۲- تأیید قبض محصول‌ایجاد شده توسط ذینفع در حیطه اختیارات گمرک مبدأ ورود موقت مواد اولیه است. لیکن برای کالاهایی که در تولید آن‌ترکیبی از مواد اولیه استفاده شده و تشریفات ورود موقت مواد اولیه آن‌ها از گمرکات مختلف صورت پذیرفته است، لازم است گمرک مبدأ ورود موقت که سهم بیشتری از مواداولیه از طریق آن گمرک وارد شده است (مطابق کیل مصرف و ضایعات [تأیید شده] به کاررفته در تولید محصول، موضوع بخشنامه شماره ۴۲۲/۹۴/۲۳۹۲۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۲)، بدواً با انجام مکاتبات مورد نیاز، تأییدیه کتبی سایر گمرکات مبدأ ورود موقت مواداولیه به کاررفته در تولید محصول (مبنی بر مطابقت اطلاعات مندرج در قبض محصول با کیل مصرف از حیث مواداولیه ورود موقت شده از طریق آن گمرک) را اخذ و در نهایت نسبت به تأیید قبض محصول اقدام نماید.

۳- برای کالاهایی که صادرات آن‌ها منوط به صدور مجوز صادرات از محل ورود موقت در سامانه EPL می‌باشد (موضوع بخشنامه‌های منتهی به بخشنامه شماره ۱۴۰۰/۱۳۱۹۹۶۷ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۲۹)، علاوه بر دریافت مجوز موصوف تا اطلاع ثانوی، تنظیم اظهارنامه صادراتی محصول نیز مطابق فرآیند اخیر صورت پذیرد.

٤- قبض محصول مشتمل بر اطلاعات محصول و کل مواد اولیه استفاده شده (واردات قطعی و موقت) می‌باشد. ضمن‌اینکه قبض محصول باید بر اساس مواداولیه وارداتی اظهار شده و ترخیص شده باشد و امکان تأیید قبض محصول از محل مواداولیه اظهار شده طی یک اظهارنامه که بخشی از آن ترخیص و بخشی دیگر هنوز ترخیص نشده است وجود نخواهد داشت.

۵- برای هر محصول، صرفاً یک قبض محصول به‌صورت کلی تنظیم شده و بعد از تأیید آن توسط گمرک مبدأ ورود موقت، ذینفع می‌تواند برای صادرات به میزان مورد نظر، نسبت به تفکیک قبض محصول صادرات اقدام نماید. قبض‌های تفکیکی از قبض اصلی کسر می‌گردد و سامانه اجازه تفکیک و استفاده بیش از سقف میزان مندرج در قبض محصول به ذینفع نخواهد داد. همچنین ارتباط قبوض تفکیکی با قبض اصلی در سامانه PCM و روی اظهارنامه‌های مربوطه قابل رؤیت خواهد بود.

توضیح‌اینکه منظور از عبارت «هر محصول» صرفاً محصولات به تفکیک مندرج در فرم کیل مصرف تأیید شده می‌باشد.

٦- لازم به ذکر است اظهارنامه‌های ورود موقت برای پردازش باید صرفاً بر اساس قبض انبار مربوطه مورد پذیرش قرار گیرد و شایسته است تا زمان اعمال قفل سیستمی‌در خصوص‌این موارد، گمرکات مبدأ ورود موقت براین امر توجه نموده و نظارت لازم را معمول دارند.

۷- با عنایت به الزامی‌بودن تنظیم اظهارنامه ارزش در زمان تنظیم اظهارنامه ورود موقت برای پردازش توسط ذینفع، دقت شود تا اظهارنامه ارزش موصوف در زمان انجام تشریفات گمرکی ورود موقت حذف نگردد.

۸- فارغ از تاریخ پروانه ورود موقت و تاریخ تنظیم و تأیید قبض محصول مطابق ضوابط جاری، لازم است گمرک مبدأ صادرات علیرغم کنترل سیستمی، در زمان انجام تشریفات صادرات محصول دقت نماید که پروانه / پروانه‌های ورود موقت مربوطه دارای مهلت معتبر منقضی نشده باشد.

۹- علیرغم‌اینکه در نظراست از اول بهمن ماه سالجاری، برای تشریفات «صادرات از محل ورود موقت» وفق فرآیند فوق‌الذکر قفل سیستمی‌اعمال گردد، کلیه صادر کنندگان مربوطه موظفند **ازاین پس (و قبل از اعمال قفل سیستمی)** در زمان انجام تشریفات ورود موقت مواداولیه و همچنین صادرات از محل ورود موقت وفق مندر جات‌این بخشنامه اقدام نمایند. ذینفع این که قبل ازاین تاریخ نسبت به ورود موقت اقدام نموده‌اند لیکن صادرات از محل پروانه‌های ورود موقت آن‌ها، هنوز انجام یا تکمیل نشده است تا زمان قفل شدن فرآیند، برای تکمیل صادرات به روال قبلی مهلت خواهند داشت. بدیهی است بعد از تاریخ قفل شدن فرآیند، صادرات باقیمانده احتمالی محصول از

محل پروانه ورود موقت وفق‌این بخشنامه بوده و چنانچه در نتیجه عدم توجه به این امر، توقفی در روند صادرات محصول تولیدشده حادث گردد، مسئولیت آن متوجه صادر کننده خواهد بود.

۱۰- با عنایت به بندهای ۹-۲ و ۹-۳ بخشنامه شماره ۱۶۹/۹۷/۴۳۰۸۵۸ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۱۶ و از آنجا که متعاقباً ارسال اطلاعات پروانه‌های صادراتی از محل ورود موقت وفق‌این دستورالعمل به سازمان‌های همجوار ذیربط صورت خواهد پذیرفت، مجدداً بر لزوم توجه صادر کنندگان به انتخاب صحیح نوع صادرات (از محل ورودموقت) در سامانه و درج شماره پروانه/پروانه‌های ورود موقت بر روی اظهارنامه‌های صادراتی مربوطه تأکید می‌گردد.

در پایان با توجه به اینکه مقرر است از اول بهمن ماه سالجاری، تشریفات «صادرات از محل ورود موقت» صرفاً وفق فرآیند موضوع‌این‌نامه صورت پذیرد و از تاریخ مذکور، قفل سیستمی‌لازم در این خصوص در سامانه جامع امورگمرکی اعمال گردد، شایسته است ضمن اطلاع‌رس این لازم به خدمت گیرندگان ذیربط، نسبت به اجرای فرآیند مذکور نیز اقدام و تا قبل از زمان اعمال قفل سیستمی، هرگونه پیشنهاد اصلاحی در این خصوص را به دفتر صادرات اعلام نمایند.

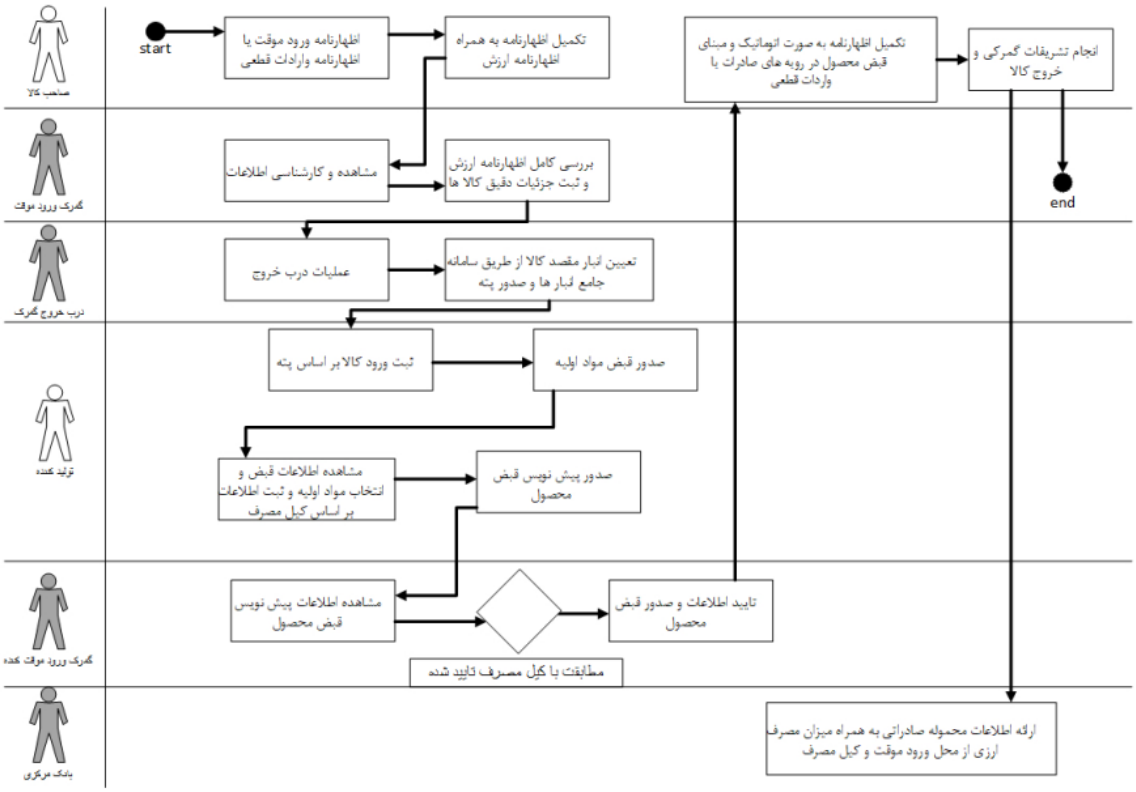
شایان ذکر می‌نماید فرآیند سیستمی‌مذکور رافع مسئولیت‌های کارشناسان محترم امورگمرکی نبوده، نظارت و کنترل‌های لازم وفق قو این ن و مقررات مربوطه می‌بایست صورت پذیرد.

آموزش فرآیند اتصال ورود موقت به صادرات

فهرست

فلوچارت کلی فرآیند ورود موقت به صادرات
نحوه اجرای کلی فرآیند ورود موقت به صادرات
مراحل اجرایی در سامانه مدیریت کالا و خدمات پس از ترخیص
دریافت قبض مواد اولیه از محل ورود موقت یا واردات قطعی
دسترسی به اطلاعات قبض امواد اولیه و قبض محصول
مراحل ثبت قبض محصول و پیشنویس مجوز صادرات
ثبت اطلاعات محصول تولیدی و میزان تولید و دریافت قبض محصول
کارتابل بررسی وضعیت قبض محصول
تکمیل اظهارنامه صادراتی از محل قبض محصول

فلوچارت کلی فرآیند ورود موقت به صادرات



نحوه اجرای ارتباط ورود موقت به صادرات کالا

مرحله اول– صاحب کالا:

تنظیم اظهارنامه ورود موقت/ واردات قطعی و اظهارنامه ارزش به همراه جزییات دقیق کالا ثبت دقیق اطلاعات وزن، واحد، ارزش و تعداد هر ردیف اظهارنامه ارزش.

–دقت شود معیار بررسی کیل مصرف و کنترل‌های تسویه بر مبنای اطلاعات ثبت شده در ورود موقت/ استرداد حقوق ورودی ماده ۶۶ می‌باشد.

مرحله دوم– گمرک ورود موقت یا واردات قطعی:

–کنترل دقیق تشریفات گمرکی و کنترل دقیق اظهارنامه ارزش و تطبیق با اطلاعات فاکتور و ارزیابی کالا.

–کالاهای مواد اولیه باید به تفکیک در ردیف‌های مجزای اظهارنامه ارزش ثبت شوند.

مرحله سوم– درب خروج گمرک ورود موقت یا واردات قطعی:

–اجام تشریفات درب خروج

–تعیین مقصد کالا ورود موقت مانند کالا واردات قطعی با استعلام از سامانه جامع انبارها

–صدور پته عبور به ازای محموله مواد اولیه خارج شده از محل پروانه ورود موقت/ واردات قطعی

مرحله چهارم– تولید کننده:

–تولید کننده نسبت به ثبت ورود پته اقدام می‌نماید.

-سامانه پس از ثبت ورود پته شماره قبض مواد اولیه را به محموله اختصاص می‌دهد.

-اطلاعات محموله‌های ثبت شده در اختیار شرکت تولیدی خواهد بود.

-تولیدی موظف به ثبت اطلاعات تولید خود، شامل محصول و تعداد محصول، ارزش و وزن محصول و... در سامانه می‌باشد.

-تولیدی موظف است اطلاعات مصرف کالای مواد اولیه بر اساس کیل مصرف ابلاغی از وزارت صمت یا وزارت کشاورزی و یا پروانه بهداشت غذا و دارو حسب مورد و به ازای هر قبض محصول مواد اولیه درج نماید.

-تولید کننده میتواند در اطلاعات پیش نویس مشخص نماید که‌ایا کالا را خود صادر می‌نماید و یا صادرات توسط شخص دیگری صورت می‌پذیرد شخص مورد نظر می‌بایست از قبل در سامانهpcm ثبت نام نموده باشد.

-سامانه پس از درج اطلاعات، پیش نویس مجوز صادرات محصول را نمایش داده و تولید کننده آن را تأیید نماید. -سامانه، پیش نویس مربوطه را به کارتابل تأیید گمرک ورود موقت کننده/ واردات قطعی ارسال می‌نمایند. (در صورت چند گمرک، سامانه بر اساس بیشترین میزان ارزش کالا تصمیم خواهد گرفت)

مرحله پنجم – کارتابل گمرک ورود موقت کننده یا واردات قطعی انتخاب شده برای تأیید قبض محصول صادراتی:

-کارتابل نمایندگان گمرکات مورد نظر در سامانهpcm تعریف می‌گردد.

-اطلاعات پیش نویس مجوز صادرات محصول به کارتابل مورد نظر ارجاع داده می‌شود.

-گمرک مربوطه اطلاعات را بررسی، تشریفات قانونی را انجام و کیل مصرف ابلاغی را با اطلاعات ثبت شده کنترل می‌نماید.

-با تأیید نماینده گمرک، مجوز صادرات محصول به‌صورت سیستمی‌صادر شده و در اختیار تولید کننده قرار می‌گیرد.

مرحله ششم – صادر کننده

-صادر کننده می‌بایست از طریق سامانه پنجره واحد، شماره قبض محصول صادراتی خود را وارد نموده و سامانه پیش نویس اظهارنامه را از اطلاعات قبض محصول صادر شده تولید می‌نماید.

-صادر کننده سایر اطلاعات در خواستی را تنظیم و در انتها پس از تأیید، اظهارنامه کوتاژ می‌گردد.

-سایر مراحل صادرات به مانند گذشته در این فاز صورت می‌پذیرد.

ملاحظات مهم:

امکان واگذاری مواد اولیه از ورود موقت کننده/ واردات قطعی به تولید کننده و نیز واگذاری مجوز صادرات محصول از تولید کننده به صادر کننده در سامانهpcm انجام می‌پذیرد.

-گمرکات اجرایی موظف به آموزش و همکاری با تولید کنندگان و پیگیری حل مشکالت احتمالی در این خصوص خواهند بود.

مراحل اجرایی در سامانه مدیریت کالا و خدمات پس از ترخیص

پس از انجام تشریفات گمرکی اظهارنامه ورود موقت یا واردات قطعی، در مرحله درب خروج می‌بایست در سامانه نسبت به ثبت مقصد با استعلام سرویس سامانه جامع انبارهای وزارت صمت اقدام نماید.

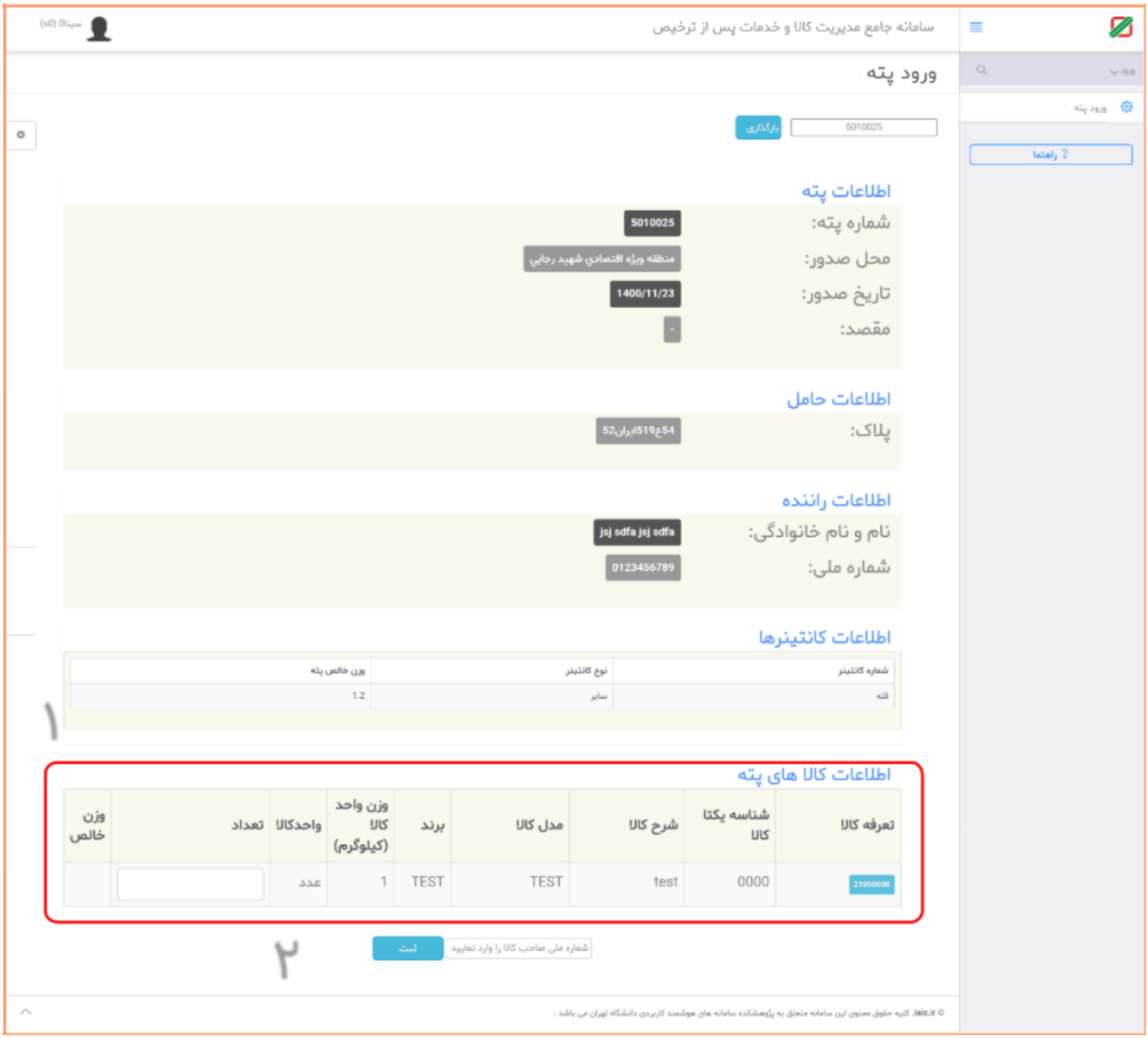
دریافت قبض مواد اولیه از محل ورود موقت یا واردات قطعی

پس از صدور پته عبور، پته مزبور می‌بایست در سامانه pcm (مدیریت کالا و خدمات پس از ترخیص)وارد شده و قبض مواد اولیه دریافت گردد.

برای‌این منظور پس از ورود به سامانه، منوی "ورود پته به انبار" را انتخاب نمایید تا شکل زیر نمایش داده شود.



در این صفحه شماره پته خود را وارد نموده تا اطلاعات جهت ثبت نمایش داده شود .



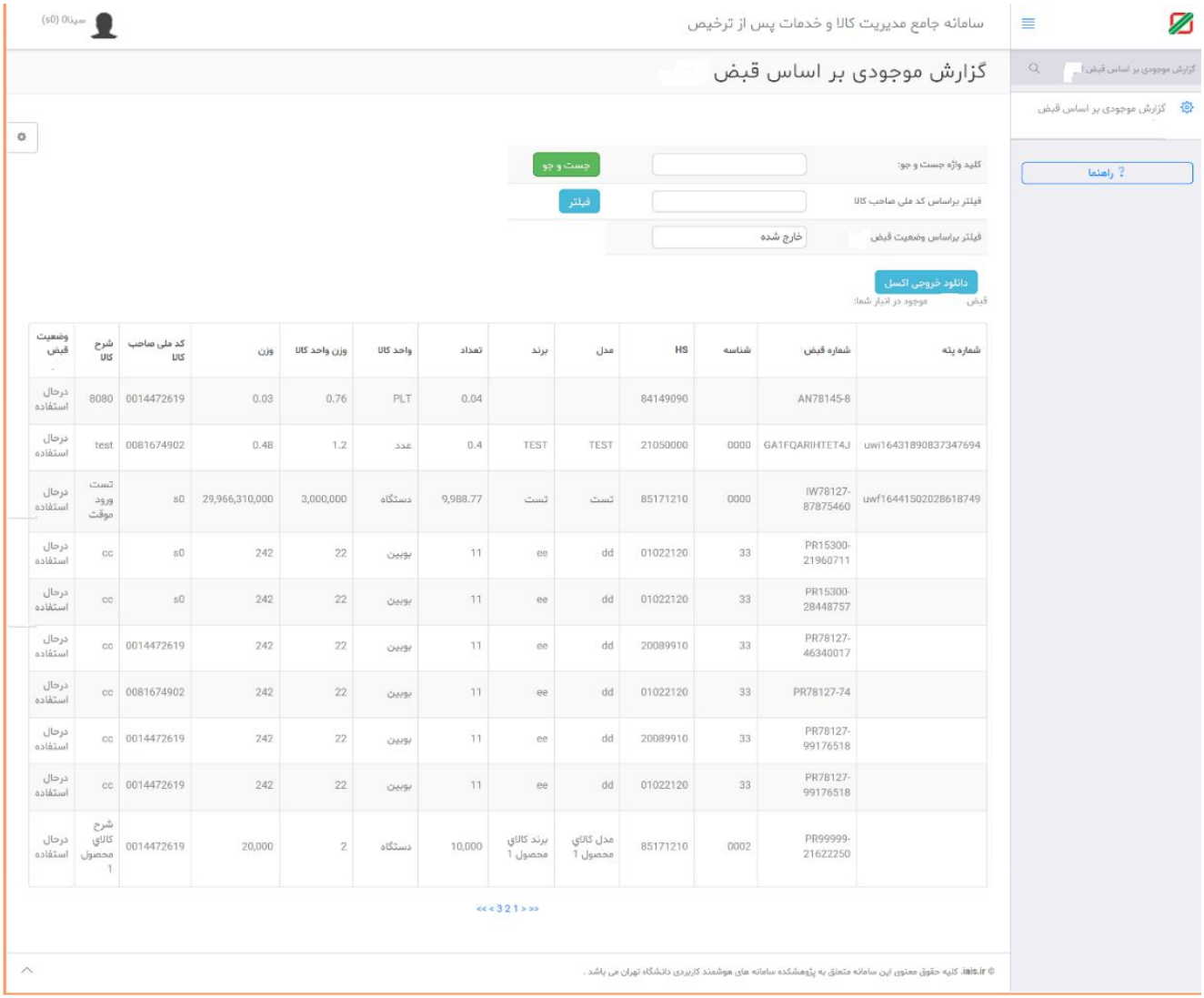
۱- در این صفحه می‌بایست اطلاعات کالاهای پته را بر اساس مقدار دقیق تخلیه شده در انبار ثبت نمایید. لازم به ذکر است‌این صفحه بر اساس فرم اظهارنامه ارزش پروانه ورود موقت یا واردات قطعی نمایش داده شده و تعداد کالا بر اساس واحد کالای ثبت شده در آن پروانه نمایش و دریافت می‌شود.

۲- در این قسمت کد ملی صاحب کالای پروانه را وارد نموده و سپس دکمه ثبت را انتخاب نمایید.
پس از ثبت‌این اطلاعات، سامانه به شما قبض محصول را تحویل داده و شما می‌تو این د آن را از طریق منوی گزارشات قبض محصول نیز دریافت نمایید.

نکته بسیار مهم: در صورت مغایرت محتوی تخلیه کالا با اطلاعات پروانه گمرکی، می‌بایست ابتدا پروانه و پته گمرکی اصلاح گردد. زیرا مبنای تمامی‌مراحل بعدی و محاسبه کیل مصرف‌این اطلاعات می‌باشد.

دسترسی به اطلاعات قبض مواد اولیه و قبض محصول

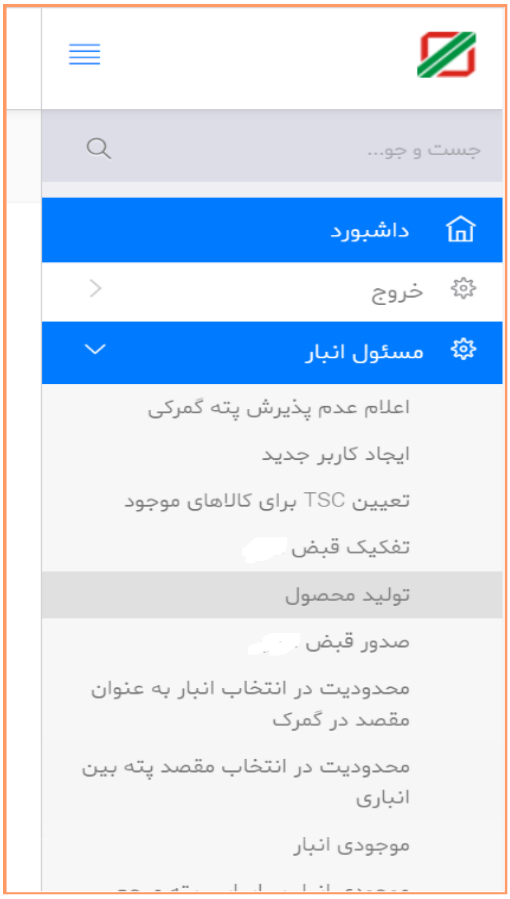
با استفاده از منوی "گزارش موجودی بر اساس قبض " می‌توان اطلاعات قبض‌های موجود در انبار تولیدی را مشاهده نمود.



مراحل ثبت قبض محصول و پیشنویس مجوز صادرات

ثبت اطلاعات محصول تولیدی و میزان تولید و دریافت قبض محصول

پس از ورود به سامانهpcm.irica.ir ، منوی "تولید محصول " را مانند شکل زیر انتخاب نمایید.



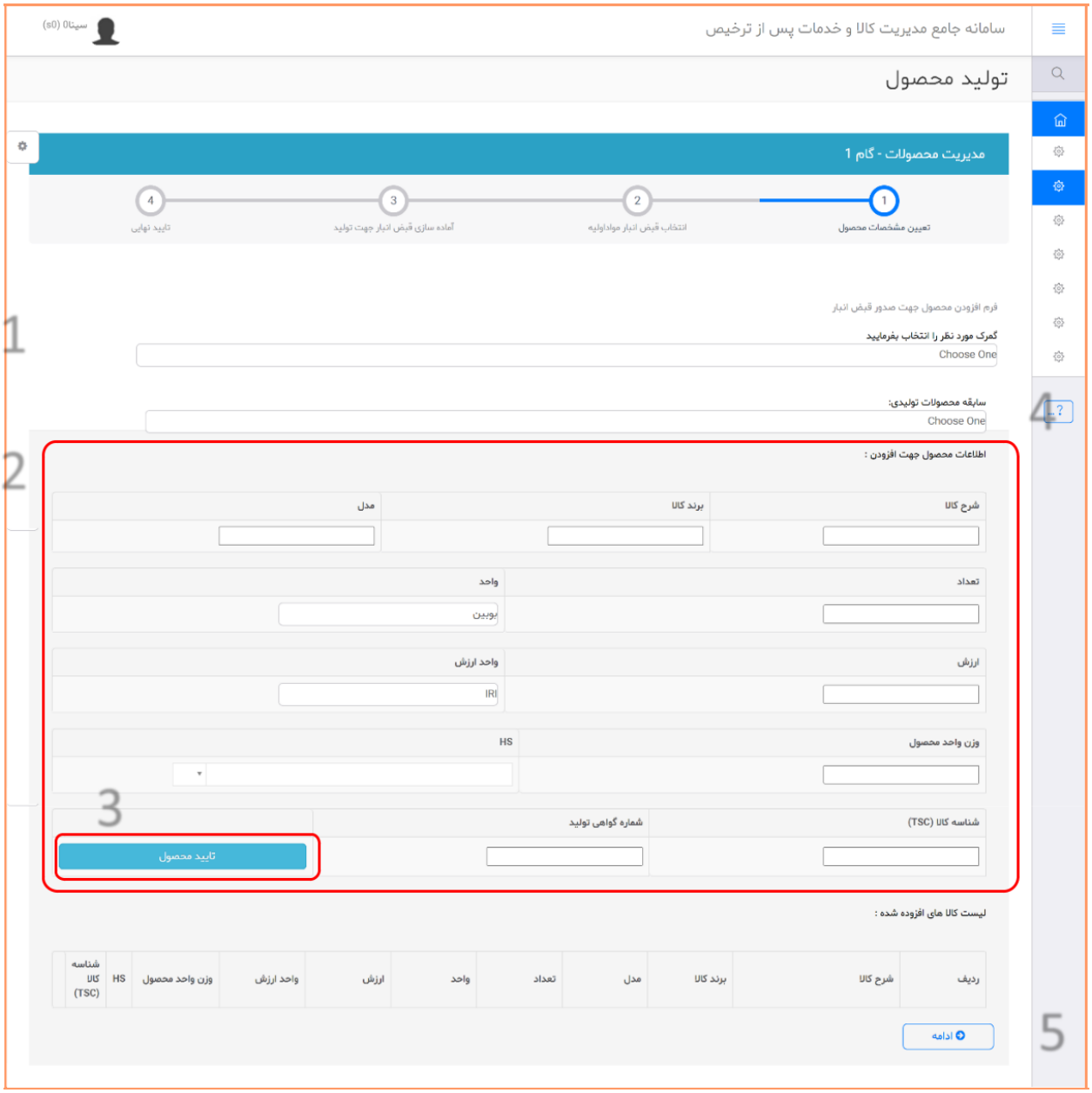
مراحل کلی ثبت قبض محصول تولیدی



- تعیین مشخصات محصول (ثبت اطلاعات محصول تولیدی)
- انتخاب قبض مواد اولیه (ثبت اطلاعات میزان کسر از قبض مواد اولیه)
- آماده‌سازی قبض جهت تولید (مشاهده اطلاعات ثبت شده)
- تأیید نهایی (تأیید نهایی و ارسال به کارتابل گمرک انتخابی جهت تأیید)

مرحله اول تعیین مشخصات محصول

با باز شدن منوی تولید محصول، نمایش صفحه مانند شکل زیر می‌باشد.



۱- انتخاب گمرک بررسی کننده(در حال حاضر گمرک اظهارنامه ورود موقت)

با انتخاب نام گمرک، اطلاعات ثبت شده به کارتابل همان گمرک ارجاع شده و مورد بررسی قرار می‌گیرد.

دقت نمایید پس از تأیید نهایی‌این مرحله قابل برگشت نمی‌باشد.

۲- ثبت اطلاعات محصول شامل:

a. شرح کالا
b. مدل کالا
c. برند کالا
d. تعداد محصول تولیدی
e واحد)دستگاه، عدد، کیلوگرم و...)
f.ارزش)ارزش یک واحد از محصول)

g. واحد ارزش) ریال، دلار صادراتی، یورو صادراتی (معادل اظهارنامه صادرات

h. وزن واحد محصول (وزن خالص یک واحد از محصول

HS.i (کد تعرفه گمرکی– معادل اظهارنامه صادراتی)

j.شناسه کالاTSC (در صورت وجودtsc برای محصول کد مربوطه انتخاب و در صورت عدم وجود از ۰۰۰۰استفاده نمایید.

k.شماره گواهی تولید (به ازای هر پارت تولید در این قسمت می‌تو این د شماره گواهی تولید خود را وارد نمایید.)

۳- دکمه"تأیید محصول"قبض محصول و اضافه شدن آن به لیست

با زدن‌این دکمه، اطلاعات کالای ثبت شده به لیست محصولات اضافه می‌شود.

نکته مهم ۱: جهت ثبت چند محصول در یک قبض، پس از انتخاب دکمه" تأیید محصول"، میتو این د مجدد اطلاعات قسمت ۲ را تکمیل نموده و مجدد دکمه" تأیید محصول" را بزنید تا محصول دوم به لیست محصولات اضافه شود.

نکته مهم ۲: لیست محصولات دقیقا به اظهارنامه صادراتی تبدیل شده، لذا دقت در ثبت‌این اطلاعات بسیار حائز اهمیت می‌باشد.

۴- سابقه محصولات تولیدی



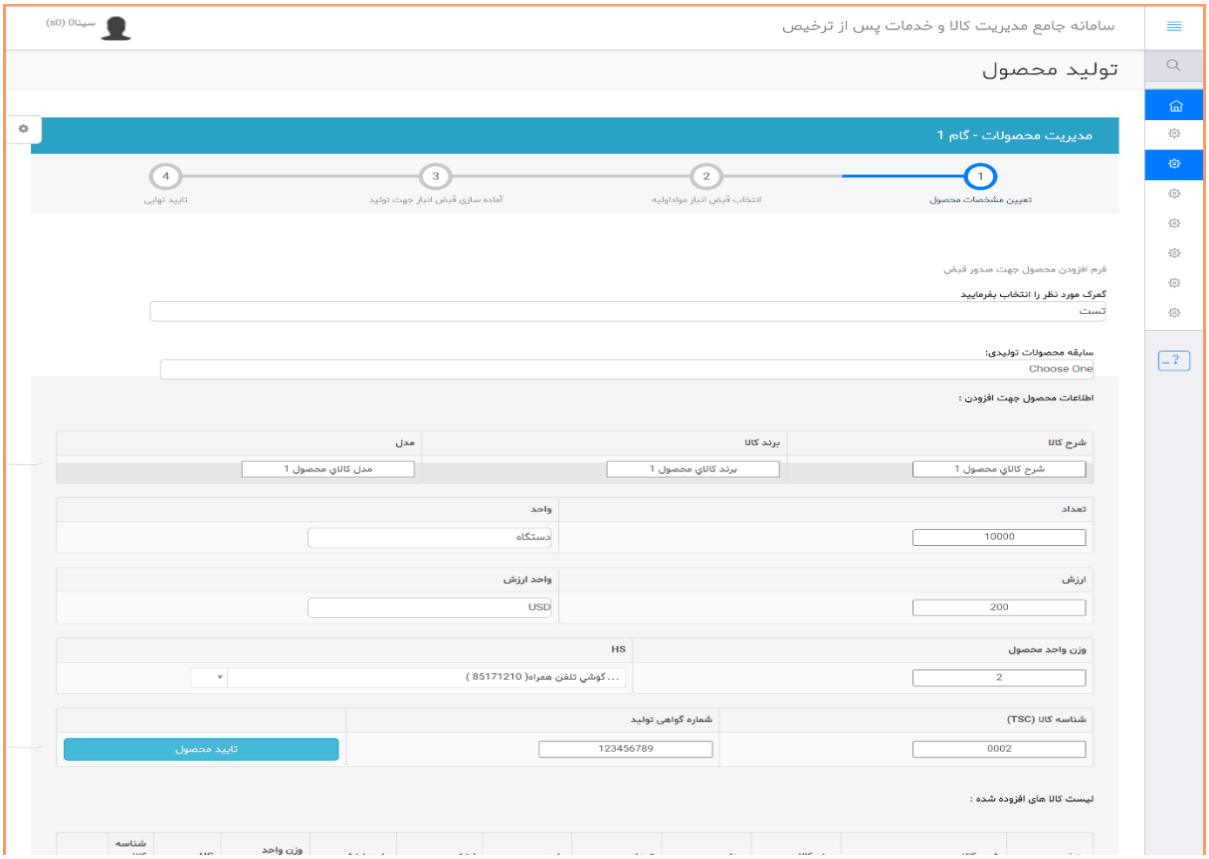
چنانچه در گذشته از طریق‌این سیستم محصولی ثبت و یکبار در کارتابل گمرک مورد تأیید قرار گرفته باشد، در این قسمت قابل انتخاب است.

با انتخاب‌این گزینه، اطلاعات محصول انتخابی به‌صورت اتوماتیک درباکس‌های کالایی قرار گرفته و نیازی به ثبت مجدد اطلاعات نمی‌باشد.

نکته مهم: دقت کنید در این حالت اطلاعات، اصلاحات مورد نیاز مانند تعداد کالای تولیدی و... را اعمال نموده و سپس دکمه "تأیید محصول" را انتخاب نمایید.

۵- دکمه ادامه، با انتخاب‌این دکمه، به مرحله بعدی می‌رویم.

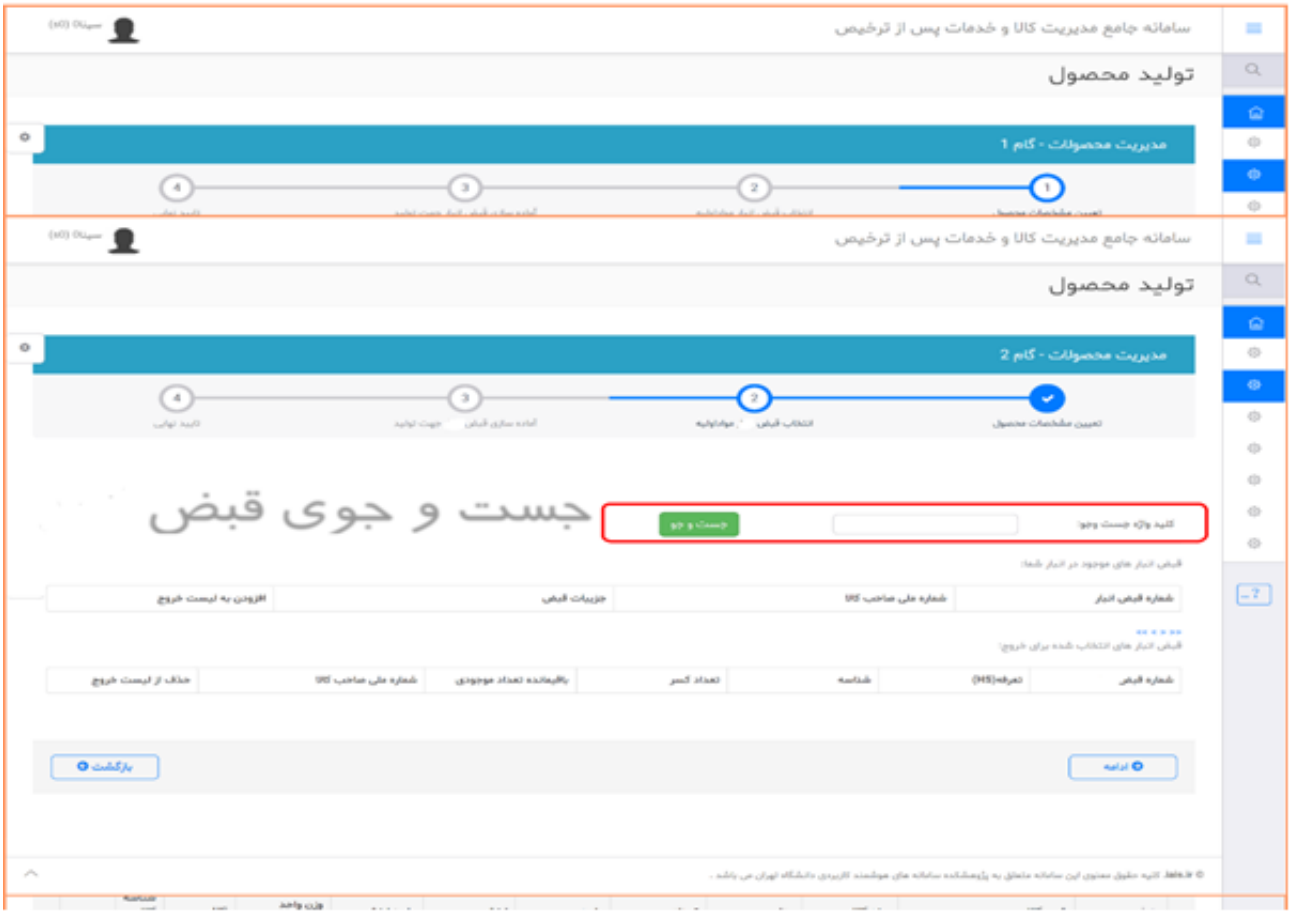
نمونه اطلاعات ثبت شده



مرحله دوم انتخاب انتخاب قبض مواد اولیه

در این قسمت می‌بایست مواد اولیه مرتبط با محصولات ثبت شده در قسمت قبل را انتخاب نمایید.

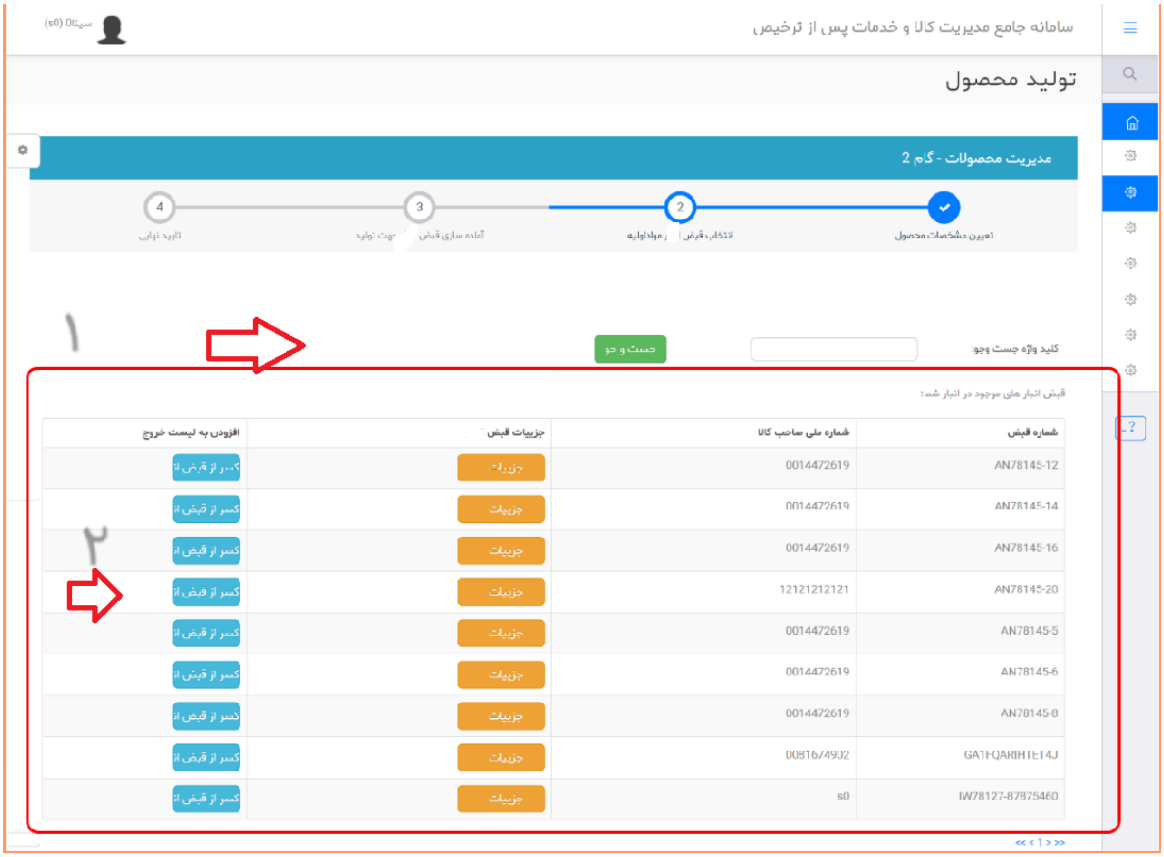
این قسمت بر اساس کیل مصرف بوده و مواد اولیه باید از قبض انتخاب شوند که منشأ آن‌ها پروانه ورود موقت یا واردات قطعی می‌باشد



در این قسمت می‌تو این د با ورود شماره قبض مواد اولیه خود، دکمه جستجو را برای مشاهده اطلاعات آن انتخاب نمایید.

در صورتی که دکمه جست و جو را بدون وارد کردن شماره قبض وارد نمایید، کل قبض‌های موجود در انبار واحد تولیدی برای شما نمایش داده می‌شود.

پس از جستجوی قبض‌ها، شکل زیر نمایش داده می‌شود:



۱.لیست قبض‌های جستجو شده یا کل قبض مواد اولیه موجود در انبار نمایش داده می‌شود.

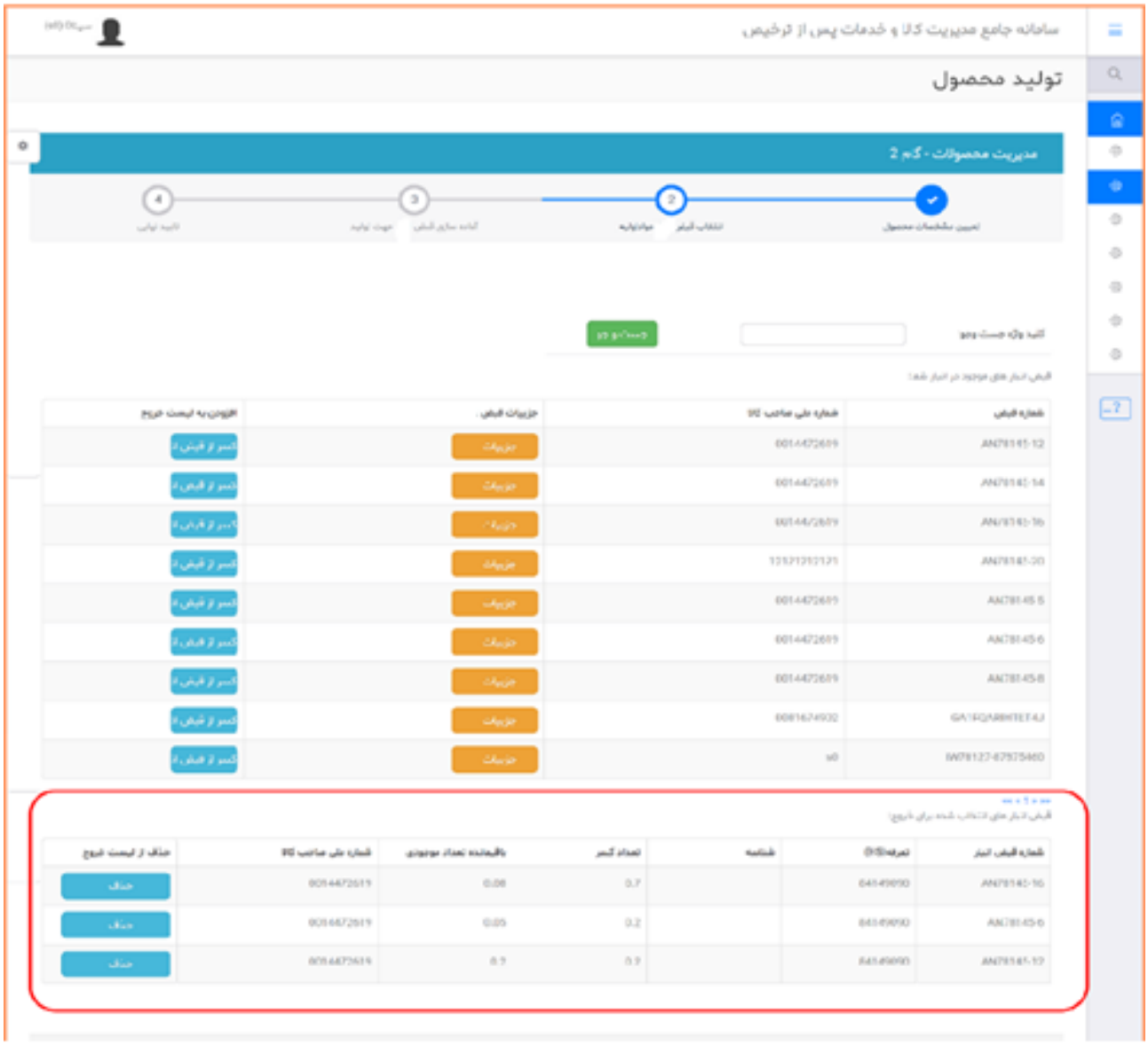
۲.پس از انتخاب قبض مورد نظر مواد اولیه جهت ثبت اطلاعات تعداد/ مقدار استفاده شده از آن قبض، دکمه "کسر " را انتخاب نمایید تا صفحه زیر نمایش داده شود.



۱.در این قسمت می‌بایست بر اساس تعداد کالای باقی مانده، "میزان کسر از تعداد" را ثبت نمایید.

۲.در این قسمت می‌بایست محصول مرتبط بااین ماده اولیه را انتخاب نمایید، محصول مورد نظر از لیست محصولات ثبت شده در مرحله اول، قابل انتخاب است.

۳.دکمه کسر، با انتخاب‌این دکمه، میزان ثبت شده برای‌این مواد اولیه از قبض مواداولیه کسر شده و مانند شکل بعد نمایش می‌شود.



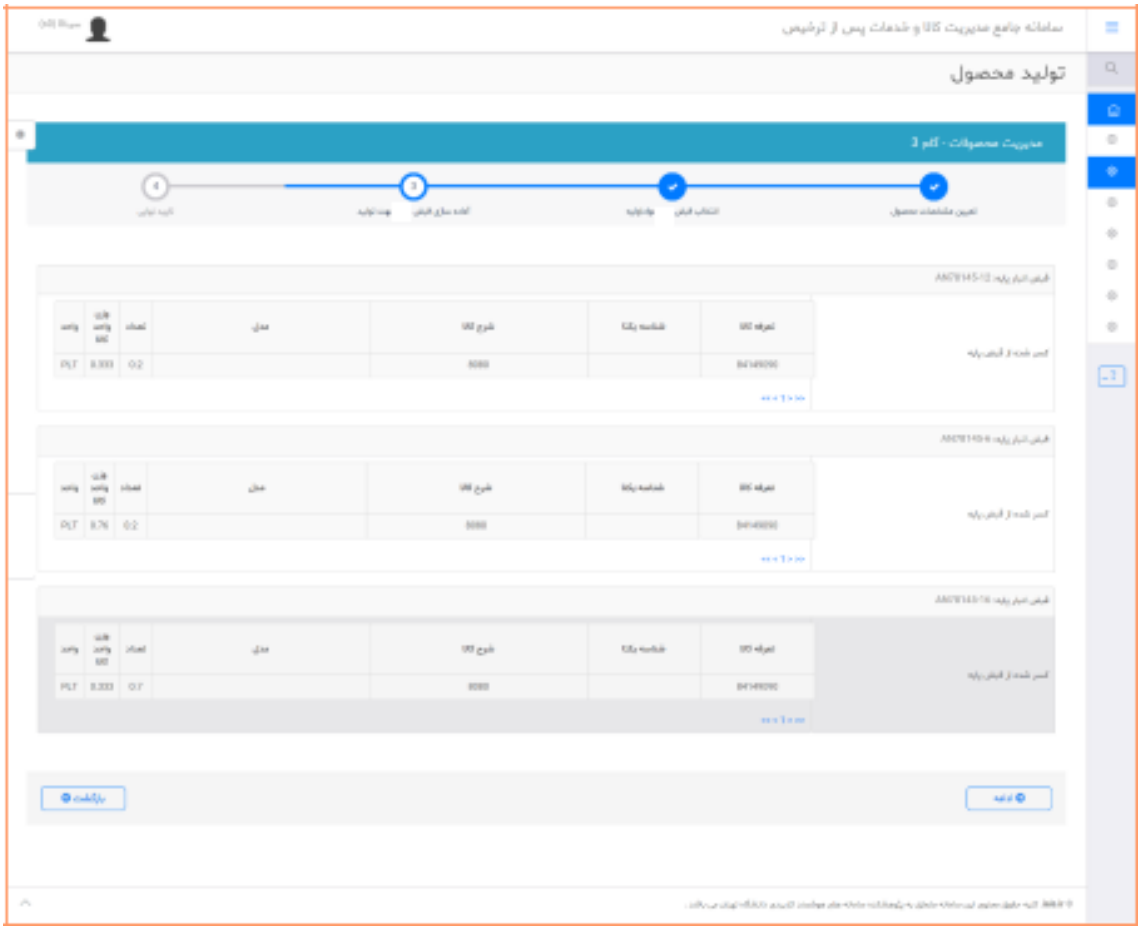
این فعالیت را چند بار و برای قبض‌های مواداولیه مختلف می‌تو این د انجام دهید تا مقادیر معادل کیل مصرف محاسبه گردد.

می‌تو این د قبض‌های انتخابی را با استفاده از دکمه "حذف" حذف نموده و مجدد انتخاب و ثبت نمایید.

دقت شود، پس از مرحله آخر (تأیید نهایی) مقدار انتخابی از قبض اصلی کسر می‌گردد.

با انتخاب دکمه ادامه به مرحله می‌رویم.

مرحله سوم آماده‌سازی قبض مواد اولیه جهت تولید



در این مرحله اطلاعات ثبت شده قبض‌ها نمایش داده می‌شود.

در این قسمت دقت نمایید اطلاعات وزن واحد مواد اولیه از قبض مواد اولیه نمایش داده می‌شود.این اطلاعات از اظهارنامه ارزش ورود موقت یا واردات قطعی استخراج می‌گردد.

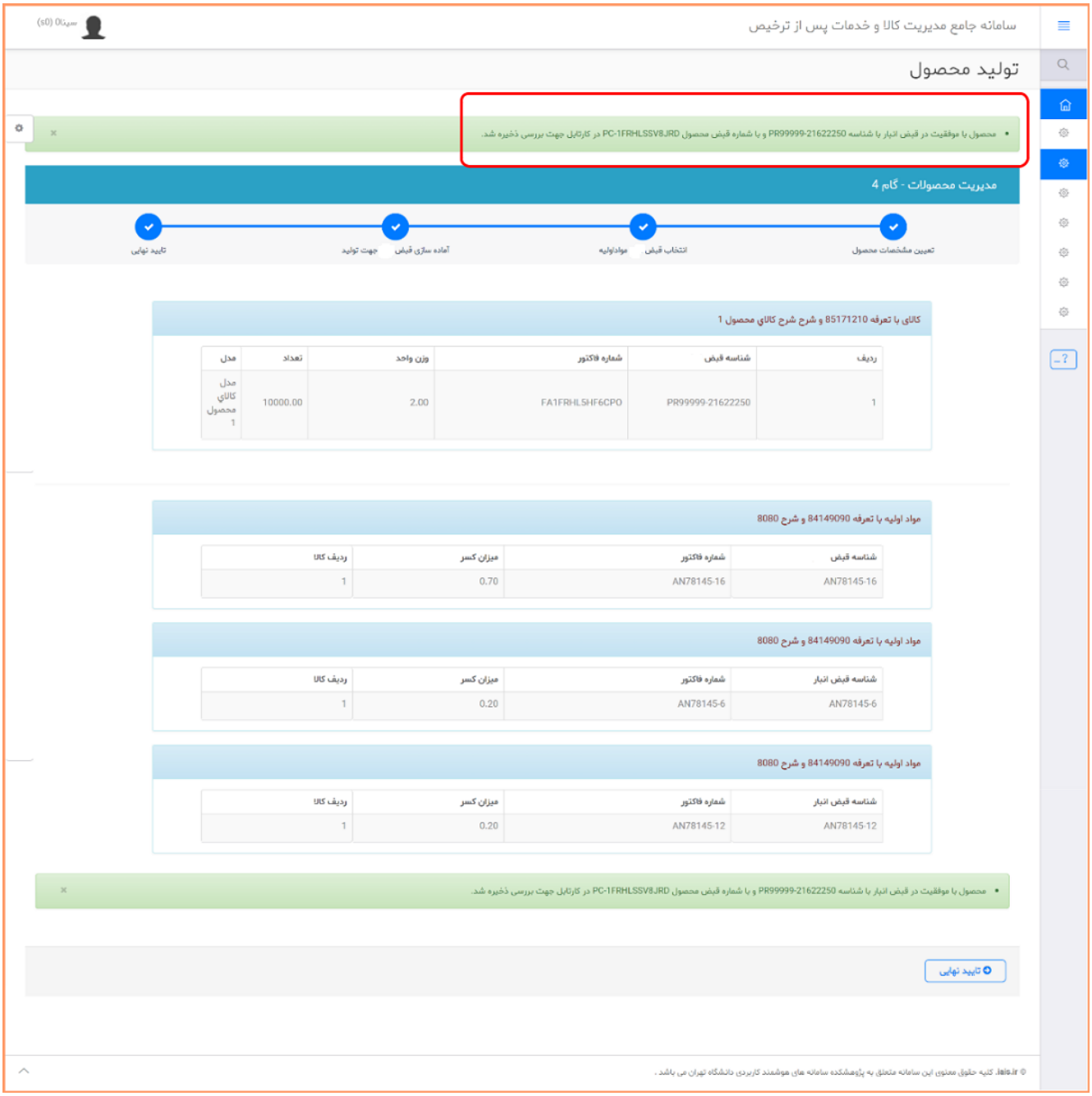
در صورتی که اطلاعات مورد تأیید می‌باشد، دکمه ادامه را بزنید در غیر این‌صورت از دکمه بازگشت جهت اصلاح اطلاعات استفاده نمایید.

دقت شود در مرحله بعد دکمه بازگشت وجود ندارد.

با زدن دکمه ادامه به مرحله تأیید نهایی منتقل می‌شویم.

مرحله چهارم تأیید نهایی

در این مرحله اطلاعات مجدد نمایش داده می‌شود. پس از انتخاب دکمه تأیید نهایی، اطلاعات قبض محصول به کارتابل گمرک انتخابی ارسال می‌گردد و شکل زیر نمایش داده می‌شود.



پس از زدن دکمه تأیید، پیغام موفقیت نمایش داده شده و شناسه قبض محصول وشناسه پیگیری نمایش داده می‌شود.

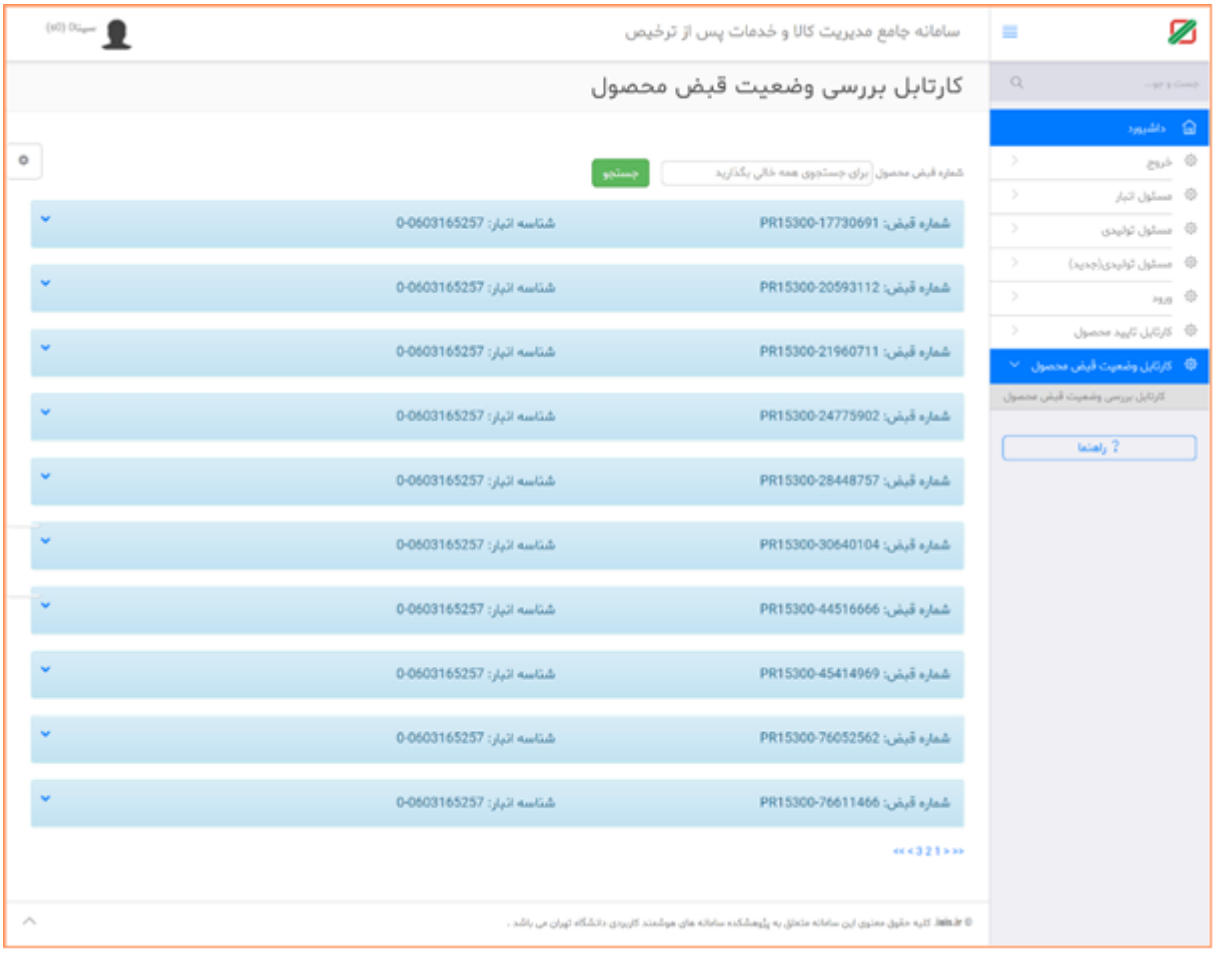
جهت ادامه پیگیری باید به "کارتابل بررسی وضعیت قبض محصول" مراجعه نمایید.

کارتابل بررسی وضعیت قبض محصول

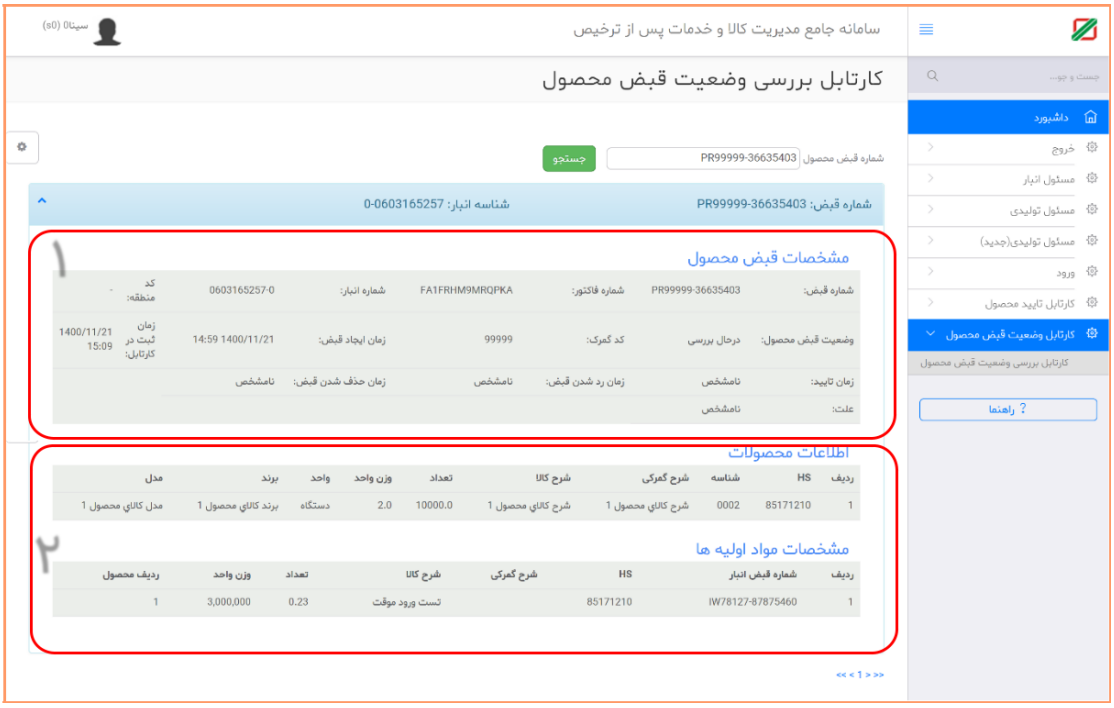
با استفاده ازاین کارتابل وضعیت قبض محصول را می‌تو این د مشاهده و پیگیری نمایید.



در این قسمت می‌تو این د شماره قبض محصول که در قسمت قبل نمایش داده شد را وارد نموده یا بدون وارد نمودن اطلاعات، دکمه "جستجو" را انتخاب نمایید تا تمامی‌قبض‌های موجود مانند شکل بعد در کارتابل نمایش داده شود.



با کلیک بر روی هر یک از شماره‌های قبض محصول، اطلاعات آن مانند شکل زیر نمایش داده می‌شود.

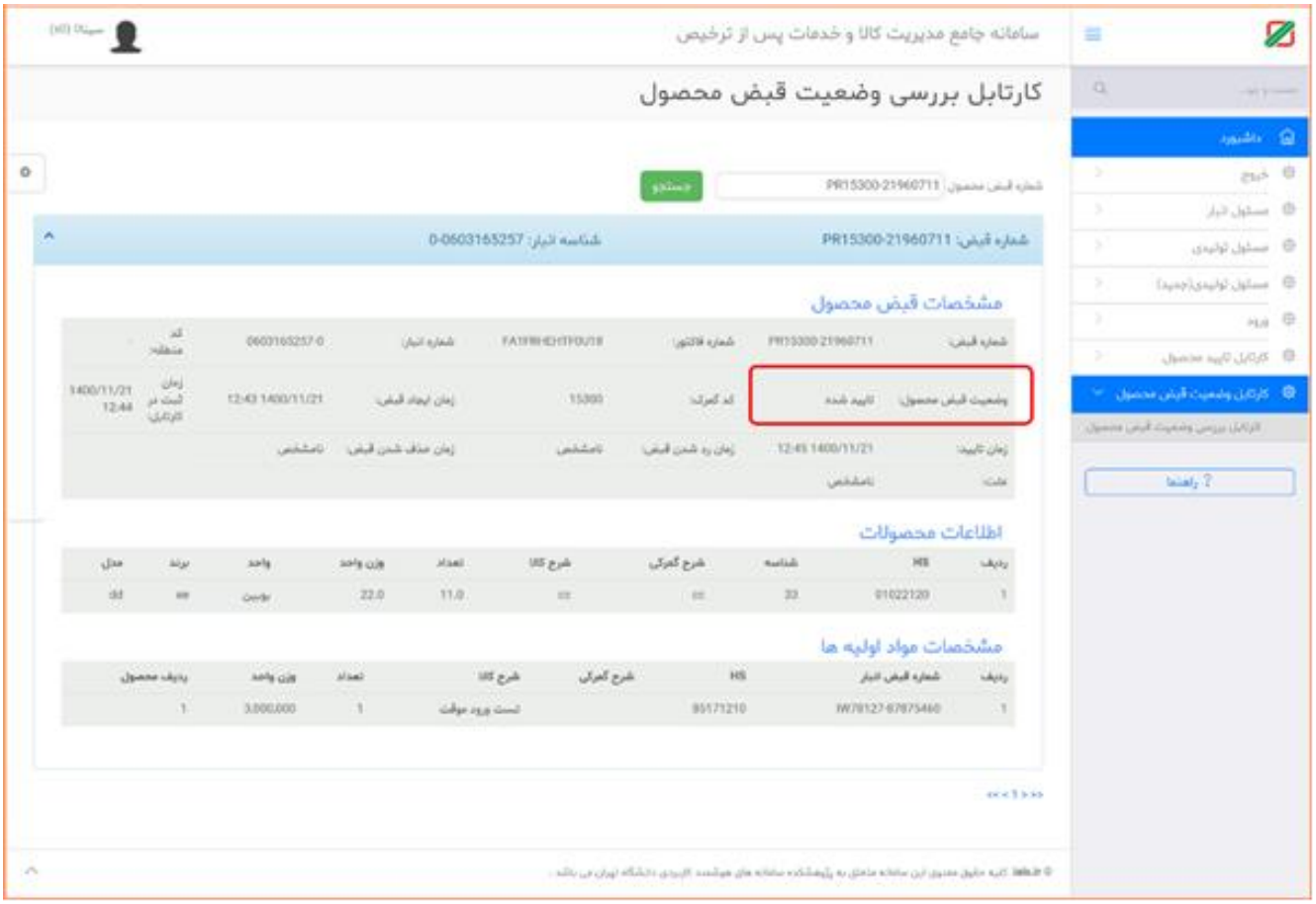


۱- در این قسمت اطلاعات مشخصات قبض محصول نمایش داده می‌شود.

a. شماره قبض
b. وضعیت قبض محصول
   i. در حال بررسی (این قبض محصول در کارتابل گمرک اجرایی می‌باشد)
   ii. تأیید شده (این قبض محصول توسط گمرک اجرایی تأیید شده و قابل استفاده می‌باشد)
   iii. رد شده (این قبض محصول توسط گمرک اجرایی با علت مشخص رد شده است و می‌تواند توسط تولید کننده ویرایش یا حذف شود)
   iv. حذف شده (این قبض محصول توسط تولید کننده حذف شده است)
c. کد گمرک/ نام گمرک
d. زمان‌ایجاد قبض محصول
e. زمان تأیید (در صورت قبض محصول)
f. زمان رد شدن قبض محصول
g. زمان حذف شدن قبض محصول
h. علت (علت ثبت شده توسط گمرک برای رد اطلاعات ازاین فیلد قابل مشاهده است)
i. زمان ثبت در کارتابل

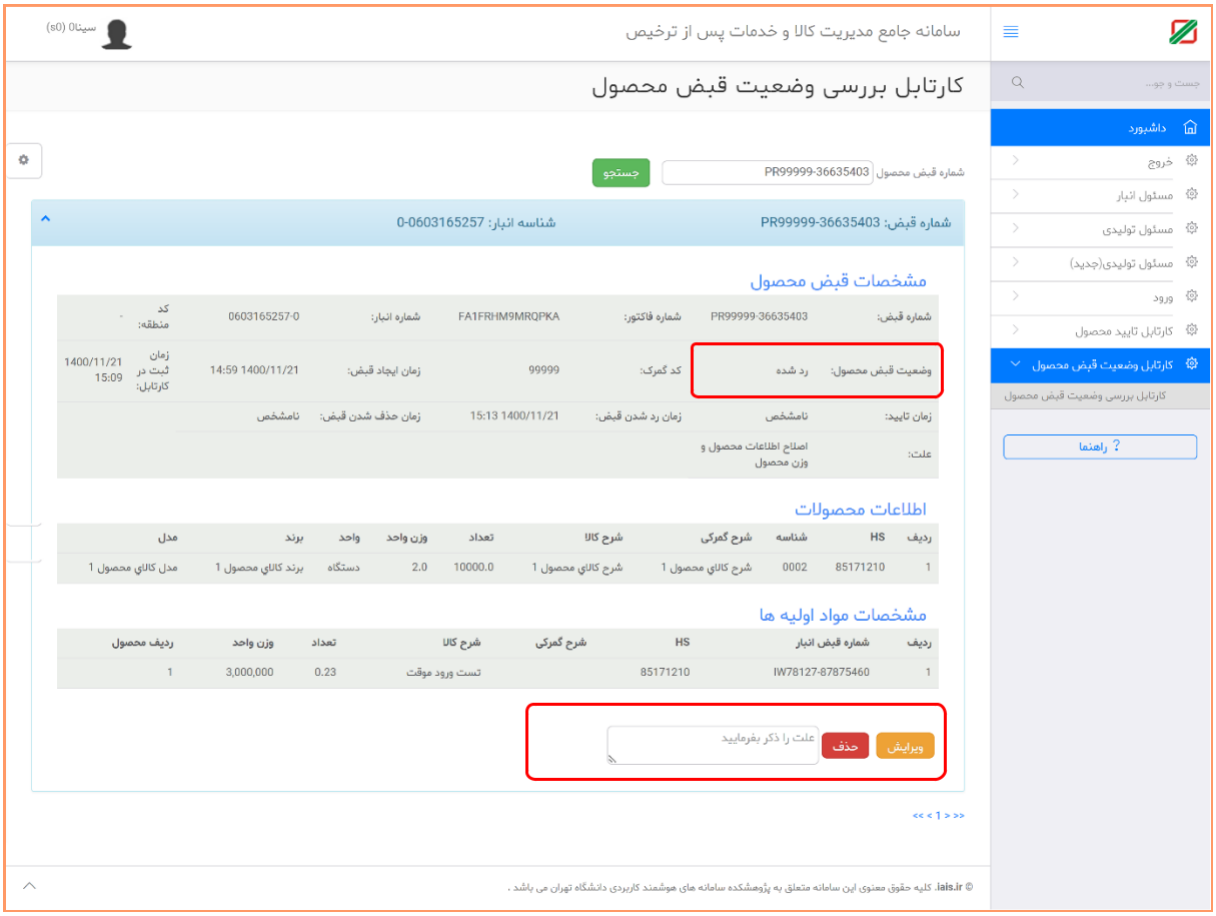
۲- در این قسمت اطلاعات محصول و مواد اولیه ثبت شده نمایش داده می‌شود.

نمونه وضعیت تأیید شده یک قبض محصول



پس از تأیید قبض محصول می‌بایست از منوی "پرینت قبض محصول" نسبت به دریافت رسید چاپی قبض محصول خود اقدام نمایید.

نمونه رد شده یک قبض محصول



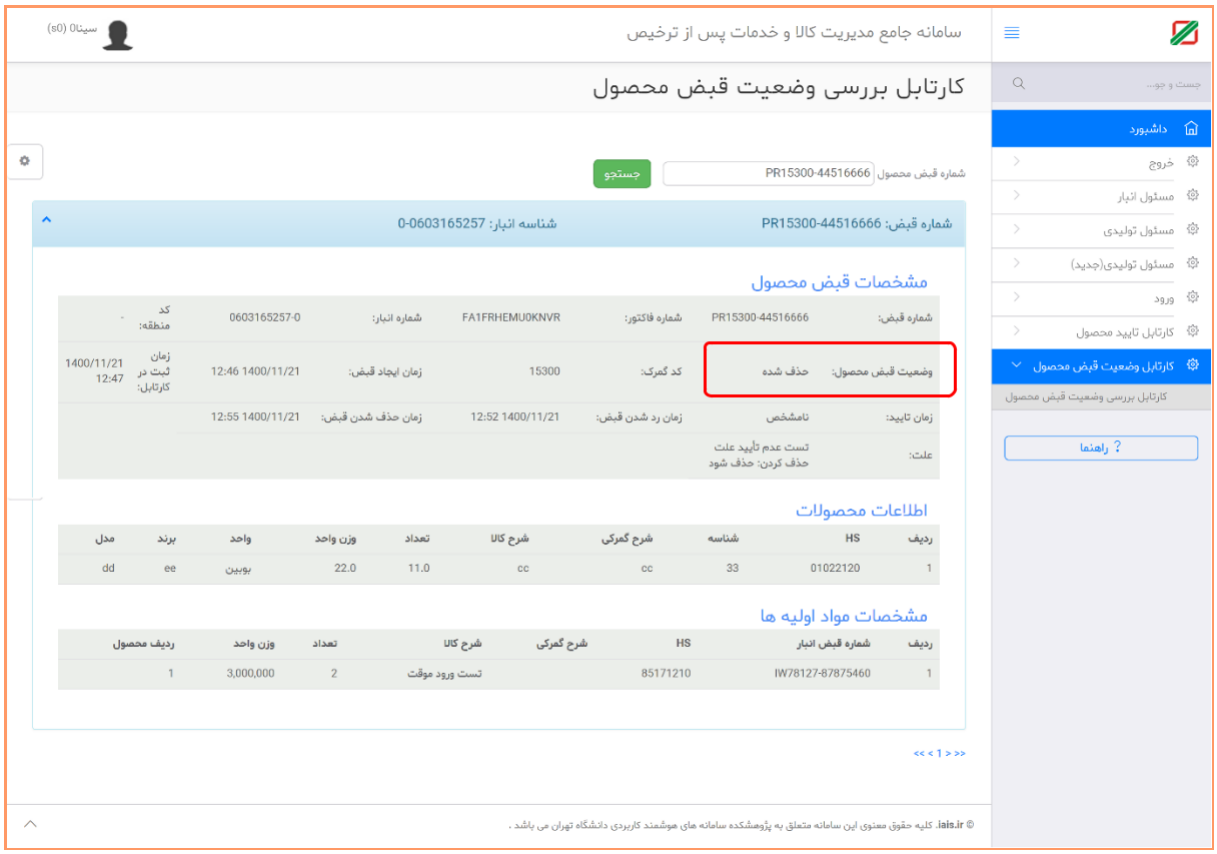
در زمان رد شدن قبض محصول دو امکان "ویرایش" و "حذف" در اختیار تولید کننده قرار گرفته است. "حذف": (پیشنهادی) با انتخاب‌این گزینه و ثبت علت،این قبض محصول حذف شده و موجودی مواد اولیه به قبض‌های اولیه برگشت داده می‌شود.

نکته مهم: تا زمان حذف قبض محصول، موجودی قبض‌های مواد اولیه برگشت داده نمی‌شود.

"ویرایش":

با استفاده ازاین قسمت می‌تو این د مجدد به قسمت ثبت محصول مراجعه نموده و اطلاعات قبض محصول را ویرایش و از ابتدا ثبت نمایید.

نمونه قبض محصول با وضعیت رد شده



تکمیل اظهارنامه صادراتی از محل قبض محصول

برای تکمیل اظهارنامه صادراتی از محل ورود موقت یا واردات قطعی، در سامانهEPL ، با استفاده از منوی "دور اظهاری صادرات با قبض محصول"، نسبت به تکمیل اظهارنامه اقدام نمایید.

برای‌این منظور پس از انتخاب‌این منو و پس از مرحله قو این ن و توافق‌نامه، شکل زیر نمایش داده می‌شود.



شماره قبض محصول خود را وارد نموده و سپس اطلاعات اولیه اظهارنامه نمایش داده می‌شود.

سایر مراحل به مانند گذشته قابل انجام است که میتو این د به کتاب آموزشی صادرات مراجعه نمایید.

شماره تماس پشتیب این : ۰۲۱۴۳۸۹۱پشتیب این : Help.irica.ir

٤- دستورالعمل تفویض اختیار بررسی در خواست‌های استرداد حقوق ورودی و صدور احکام استرداد وجوه (موضوع مواد "۶۶" لغایت "۷۰ " قانون امور گمرکی)، به گمرکات ناظرین گمرکات استان‌ها، مدیران کل و مدیران گمرکات اجرایی مستقل ۹۷/۴۳۰۸۸۶ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۱۶

در راستای اهداف عالی سازمان و اصل تمرکز زدایی جهت تسریع و تسهیل روند رسیدگی به در خواست‌های استرداد حقوق ورودی اخذ شده از عین کالاهای وارداتی که از کشور صادر میگردد و مواد، کالاها و لوازم بسته‌بندی واردات قطعی به کاررفته در تولید، تکمیل یا بسته‌بندی محصولات صادراتی (موضوع مواد ۶۶ لغایت ۷۰ قانون امور گمرکی)، اختیار بررسی در خواستهای استرداد حقوق ورودی و صدور احکام استرداد وجوه اشاره شده، **جهت اقدام از تاریخ ۹۷/۵/٦ با رعایت کلیه قو این ن و مقررات مربوطه و در چهارچوب ضوابط مقرر در این بخشنامه به آن گمرک تفویض** میگردد. لذا شایسته است نسبت به‌ایجاد «واحد استرداد حقوق ورودی» در آن گمرک و تخصیص تعدادی از کارشناسان امورگمرکی به آن واحد (متناسب با میزان و حجم در خواستهای واصله) اقدام نموده و بر حسن اجرای امر نیز نظارت مستمر معمول دارند.

۱- حیطه شمول اختیار تفویض شده:

۱-۱- بررسی در خواستها و صدور حکم استرداد حقوق ورودی متعلق به واحدهای تولیدی که در آن استان واقع شده‌اند.

۱-۲- بررسی در خواستها و صدور حکم استرداد حقوق ورودی متعلق به واحدهای بازرگانیکه کارت بازرگانی‌ایشان در آن استان صادر گردیده است.

تبصره– اختیار تفویض شده به آن استان فارغ از آن است که عین کالای صادراتی یا مواد اولیه به کاررفته در تولید محصول صادراتی از کدام گمرک یا گمرکات واردات قطعی شده باشد و یا کالا و محصولات صادراتی از کدام گمرک یا گمرکات صادر شده باشد. همچنین فارغ از آن است که واردات قطعی یا صادرات موضوع در خواست، قبل یا بعد از ابلاغ و اجرایی شدن‌این دستورالعمل صورت پذیرفته باشد.

۲- خدمت گیرندگان:

۲-۱- کلیه واحدهای تولیدی واقع در آن استان.

۲-۲- کلیه واحدهای بازرگانیکه کارت بازرگانی‌ایشان در آن استان صادر گردیده است.

توجه: مطابق صراحت ماده ۶۶ قانون امورگمرکی، حقوق ورودی متعلقه **صرفاً در وجه صادر کننده** مسترد خواهد شد.

۳- مدارک مورد نیاز:

۳-۱- کلیه متقاضیان باید در خواست کتبی خود را با رعایت مهلتهای زم این مندرج در تبصره ۴ ذیل ماده ۶۶ قانون امورگمرکی و بند «ت» ماده ۱۲۲ آیین‌نامه اجرایی آن قانون، در قالب فرمهای پیوست به‌صورت تایپ شده ارائه نمایند.

۳-۲- در خواست کتبی ذینفع (فرم شماره ۱) می‌بایستی در سربرگ شرکت تنظیم و ارائه گردد. ضمن‌اینکه فرمهای شماره ۲ و ۳ بایستی در محیط نرم‌افزاری Excel تکمیل شده و فایل تکمیل شده نیز به ضمیمه در خواست کتبی به آن گمرک ارائه گردد. (کلیه فرمها پیوست میباشد.)

۳-۳- در صورتی که متقاضی جزء صادر کنندگان نمونه ملی یا است این ، فعالان اقتصادی مجاز (AEO) بوده و تقاضای استفاده از تسهیلات در نظر گرفته شده در «بسته حمایتی گمرک از تولید» را داشته باشد، ارائه گواهی مربوطه از سوی ذینفع الزامی‌می‌باشد.

۳-٤- در شرایطی که در خواست استرداد مربوط به قبل از اجرای سامانه جامع امورگمرکی و زمان صدور پروانه گمرکی کاغذی باشد (با رعایت مهلتهای قانونی مقرر)، ارائه اصل پروانه وارداتی و صادراتی الزامی‌می‌باشد.

۳-۵- ملاک محاسبه مقدار مواد اولیه وارداتی استفاده شده در تولید محصول صادراتی، کیل مصرف مورد تأیید وزارتخانه تولیدی ذیربط میباشد که توسط دفتر صادرات ابلاغ میگردد.

۳-٦- چنانچه میزان مواد به‌کار رفته در تولید محصول صادراتی بر مبنای پروانه ساخت بهداشتی محاسبه میگردد، ارائه تصویر برابر اصل شده پروانه ساخت بهداشتی صادره از وزارت بهداشت، در مان و آموزش پزشکی که در آن میزان مصرف مواد اولیه مشخص باشد الزامیست.

۳-۷- در صورتی که کالای وارداتی بر مبنای «تعداد» وارد شده باشد و امکان احراز به کارگیری آن در زمان صادرات بر اساس تعداد میسر باشد (مانند کارتن خالی که بدون احتساب ضایعات محاسبه میگردد) نیازمند ارائه کیل مصرف و یا پروانه ساخت بهداشتی نیست.

۳-۸- در موارد شمول تبصره ۳ ذیل ماده ۶۶ قانون امورگمرکی که صادر کننده کالا شخصی غیر از واردکننده باشد، ارائه تعهدکتبی صادر کننده (مطابق فرم ۴ پیوست) منضم به تصویر فاکتور خرید مواداولیه وارداتی یا محصول تولیدی از واردکننده الزامی‌می‌باشد. ضمن‌اینکه در اینگونه موارد، چنانچه پروانه واردات مواد اولیه به‌صورت کاغذی باشد، ارائه اصل پروانه موصوف نیز الزامی‌خواهد بود. بدیهی است ارائه اصل فاکتور اشاره شده و نیز اصل پروانه کاغذی مربوطه (در مواردشمول) جهت بررسی و مطابقت با تصویر ضمیمه مدارک الزامیست.

٤- مراحل رسیدگی اسناد و مدارک ارائه شده:

٤-١- احراز هویت متقاضی.

٤-٢- بررسی صحت مندرجات اظهارنامه‌های وارداتی و صادراتی بر اساس شماره کوتاژهای ذکر شده در فرم‌های ارائه شده.

٤-٣- بررسی صحت خروج از مرز و شماره و تاریخ ردیف مرزی پروانه‌های صادراتی.

٤-٤- در مواردی که تاریخ کوتاژ اظهارنامه مربوط به قبل از اجرایی شدن سامانه جامع امور گمرکی می‌باشد حسب مورد اصل اظهارنامه از گمرک مربوط اخذ و در صورتی که اطلاعات موصوف در سامانه جامع امور گمرکی موجود باشد از اطلاعات مندرج در سامانه موصوف بهره‌برداری خواهد شد.

٤-٥- بررسی کلیه مندرجات اظهارنامه‌های صادراتی با موارد درج شده در فرم شماره ٢.

٤-٦- بررسی کلیه مندرجات اظهارنامه‌های وارداتی با موارد درج شده در فرم شماره ٣ (توجه به عدم تکرار ردیف‌های صادراتی در ردیف‌های مختلف وارداتی و محاسبه مکرر مگر در مواردی که در یک محموله صادراتی دو یا چند نوع مواد اولیه وارداتی به‌صورت توأمان استفاده شده باشد).

٤-٧- بررسی مقدار صادرات بر اساس ردیفهای صادراتی قید شده در فرم شماره ٣ به استناد مفاد ماده ۶۷ قانون امورگمرکی.

٤-٨- در صورتی که قبلاً کیل مصرف واحد تولیدی از سوی وزارت صنعت، معدن و تجارت تأئید شده و از سوی دفتر صادرات به گمرکات اجرایی ابلاغ گردیده باشد، اقدام بر اساس کیل مربوطه و پس ازاحراز انطباق کالای وارداتی و صادراتی با مشخصات مندرج در جدول کیل و تعیین تکلیف ضایعات مربوطه امکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است ابلاغ کیل مصرف از سوی دفتر صادرات و پس از استعلام از مرجع ذیربط صورت خواهد پذیرفت.

٤-٩- بررسی انطباق مندرجات فرم‌های تکمیلی با اطلاعات مندرج در اظهارنامه‌ها و پروانه‌های وارداتی، صادراتی و کیل مصرف یا پروانه ساخت ذیربط و نحوه محاسبات و کنترل اعداد و ارقام.

٤-١٠- اخذ گزارش بدهی موضوع ماده ٧ قانون امورگمرکی و احراز عدم وجود بدهی بنام متقاضی قبل از صدور حکم استرداد.

٤-١١- صدور حکم استرداد وجوه متعلقه (مطابق با فرم ضمیمه) به امضاء شخص ناظر یا مدیرکل گمرکات استان.

٤-١٢- در مورد پروانه‌های وارداتی و صادراتی کاغذی، پس از صدور حکم استرداد و قبل از عودت پروانه‌های صادراتی و وارداتی، اسناد موصوف باید مطابق تبصره ذیل ماده ١٢۴ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی به مهر استرداد ممهور گردد و در صورتی که پروانه فیزیکی وجود نداشته باشد، باید موضوع استرداد حقوق ورودی در سامانه EPL در قسمت ثبت نظرات با درج یادداشتی با مضمون «طی حکم استرداد به شماره... مورخ...، حقوق ورودی مقدار.... کالای موضوع‌این پروانه مسترد گردیده و باقیمانده قابل استفاده برای مرحله بعدی به میزان.....» می‌باشد درج گردد و پس از آن با فراخو این پروانه که در آن درج نظر شده است در سامانه نرم‌افزاری گزارشهای مدیریتی (MIS) نسبت به انجام ثبت اثر گذاری اشاره شده، اطمینان حاصل شود.این اثرگذاری در خصوص پروانه‌های صادراتی نیزصورت پذیرد.

توجه: استرداد مالیات بر ارزش افزوده متعلقه بر عهده سازمان امور مالیاتی ذیربط بوده و لازم است در اجرای ماده ۶۸ قانون امورگمرکی، مرجع صادر کننده حکم استرداد، میزان مالیات بر ارزش افزوده متعلقه را نیز به آن سازمان اعلام نماید.

٥- دربررسی در خواستهای استرداد لازم است به موارد ذیل توجه ویژه نمایند:

٥-١- در مواردی که کالاهای وارداتی عیناً از کشور صادر شده باشد، رعایت بندهای مندرج در ماده ١٢٢ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی کنترل گردد.

٥-٢- کنترل رعایت ماده ۶۷ قانون امور گمرکی مبنی بر درج شماره پروانه‌های مواد اولیه وارداتی بر روی پروانه‌های صادراتی.

٥-٣- احراز کاربری مواد اولیه وارداتی مورد در خواست در تولید محصولات صادراتی بر اساس اطلاعات مندرج در اظهارنامه، اسناد ضمیمه اظهارنامه‌ها، نظریه آزمایشگاه و گزارش ارزیابی (حسب نوع مواد اولیه وارداتی و محصول صادراتی).

٥-٤- رعایت کلیه بخشنامه‌های صادره دفتر صادرات مرتبط با استرداد حقوق ورودی.

٥-٥- چنانچه در پروانه‌های صادراتی ارائه شده جهت استرداد حقوق ورودی، شماره پروانه‌های ورود قطعی و ورود موقت به‌صورت توأمان درج شده باشد بدواً نسبت به تسویه پروانه ورود موقت یا اخذ حکم تسویه پروانه از گمرک مبدأ ورود موقت اقدام و ضمن بررسی میزان صادرات کالا که برای تسویه پروانه ورود موقت صورت پذیرفته است صدور حکم استرداد برمبنای باقیمانده کالا از محل پروانه‌های صادراتی با رعایت سایر مقررات امکان‌پذیر خواهد بود.

٥-٦- با عنایت به ماده ۶۵ قانون امورگمرکی و تبصره ٢ ماده ١٢١ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، با بررسی اظهارنامه صادراتی در سامانه جامع امورگمرکی یا پروانه صادراتی کاغذی (مربوط به زمان قبل از سامانه جامع)، برگشت احتمالی تمام یا قسمتی از کالای صادراتی به کشور بررسی و عدم برگشت آن احراز گردد.

۵-۷- به ردیفهای مندرج درباکس شماره ۴۷ اظهارنامه و مبالغ حقوق ورودی و مالیات بر ارزش افزوده **پرداخت شده** (به ویژه در خصوص برخی کالاها نظیر اجزاء و قطعات خودر و که از تخفیف‌های قانونی استفاده می‌نمایند) توجه گردد.

۵-۸- در شرایطی که مطابق کیل مصرف ابلاغ شده، ضایعات مواداولیه حاصل از تولید محصول صادراتی، دارای ارزش تجاری و قابلیت مصرف بوده و ضایعات موصوف از کشور صادر نشده باشد (و چنانچه ضایعات مذکور از کشور صادر شده باشد، رعایت ضوابط و مقررات مربوطه در زمان انجام تشریفات صادرات ضایعات از جمله پرداخت عوارض صادراتی متعلقه کنترل گردد)، لازم است حقوق ورودی ضایعات اشاره شده (که بر اساس مأخذ و ارزش ضایعات در زمان واردات قطعی، برابری نرخ ارز در زمان محاسبات حکم استرداد، مالیات بر ارزش افزوده به مأخذه زمان واردات قطعی) محاسبه شده از مبلغ استردادی کسر گردد.

٦-صدور حکم استرداد حقوق ورودی:

۵-۹- کلیه گمرکاتی که اختیار بررسی در خواستها و صدور حکم استرداد حقوق ورودی موضوع ماده ۶۶ قانون امورگمرکی به آن‌ها تفویض گردیده است لازم است پس از بررسی‌های لازم، نسبت به صدور حکم استرداد حقوق ورودی به‌عنوان معاون اداری و مالی همان گمرک در سیستم اتوماسیون اداری (با بهره‌برداری از متن نمونه حکم ضمیمه) اقدام نمایند.

۵-۱۰- پیش نویس حکم استرداد موصوف باید توسط کارشناس مربوطه در سیستم اتوماسیون اداری صادر و کلیه سوابق مربوطه (همچون در خواست ذینفع، فرم‌های تکمیل شده، کیل مصرف و...) نیز دربخش «نامه‌های مرتبط» به آن ضمیمه گردد و پیش نویس مذکور قبل از امضاء نهایی توسط شخص ناظر یا مدیرکل گمرکات استان، باید به‌ترتیب به تأیید مسئول واحد استرداد و نیز معاون فنی و امورگمرکی گمرک محل صدور حکم استرداد نیز برسد.

۵-۱۱- همانگونه که دربند (۱)این دستورالعمل نیز تصریح گردید، اختیار صدور حکم استرداد موضوع‌این دستورالعمل، فارغ از آنکه عین کالای صادراتی یا مواد اولیه به کاررفته در تولید محصول صادراتی از کدام گمرک یا گمرکات واردات قطعی شده باشد و یا کالا و محصولات صادراتی از کدام گمرک یا گمرکات صادر شده باشد، صرفاً به حوزه نظارت یا گمرک مرکز استان محل وقوق واحد تولیدی (در شرایطی که صادر کننده واحد تولیدی است) یا گمرک مرکز استان محل صدور کارت بازرگانی(در شرایطی که صادر کننده واحد بازرگانیاست)، تفویض اختیار شده است. لذا لازم است گمرکات صادر کننده حکم استرداد، جهت بررسی در خواستهای واصله، دسترسی لازم در سامانه EPL جهت رویت کلیه اظهارنامه‌های واردات قطعی و صادرات قطعی واحدهای تولیدی و بازرگانیاستان خود را نیز داشته باشند و میبایست موضوع را از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات پیگیری نمایند.

۵-۱۲- حوزه‌های فنی و امورگمرکی گمرکات صادر کننده احکام استرداد لازم است ضمن نگهداری آمار مربوطه، اطلاعات کامل احکام استرداد صادر شده را (مطابق فرمت فایل پیوست در محیط نرم‌افزاری Excel) در پایان هر ماه ازطریق اتوماسیون اداری به دفتر صادرات ارسال فرمایند.

بدیهی است با ابلاغ‌این دستورالعمل، کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعملهای قبلی در خصوص تفویض اختیار استرداد حقوق ورودی موضوع ماده ۶۶ قانون امورگمرکی کان لم یکن تلقی میگردد. لیکن به‌منظور جلوگیری از سرگرد این خدمت گیرندگان، شایسته است در خواستهایی که قبل از ابلاغ‌این دستورالعمل در گمرکات اجرایی تفویض اختیارشده قبلی به ثبت رسیده ومطرح رسیدگی است، در همان گمرکات مورد رسیدگی و اقدام قرار گیرد. لیکن لازم است در خصوص در خواستهایی که پس از تاریخ اجرای‌این دستورالعمل، از سوی صادر کنندگان و از محل محموله‌های وارده طی سالهای قبل از سالجاری به آن گمرک تسلیم میگردد، ضمن پذیرش در خواست و رسیدگی به آن، مراتب عدم ارائه در خواست مشابه و استرداد وجوه مربوطه را رأساً از گمرک ورودی ذیربط (در مواردی که واردات صرفاً از یک گمرک انجام شده باشد) یا دفتر صادرات (در مواردی که واردات صرفاً از چندگمرک مختلف انجام شده باشد) ذیربط استعلام نمایند.

۵- دستورالعمل اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات، عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) نفت خام، میعانات گازی و فرآورده‌ها و مشتقات نفتی

کلیه دفاتر ستادی و گمرکات اجرایی ۱۴۰۱/۹۵۱۳۸۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۳

پیرو بخشنامه شماره ۲۵۶/۹۸/۱۴۰۸۱۰۴ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ و در اجرای ماده ۴۵ آیین‌نامه اجرایی مواد ۵ و ۶ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز (موضوع مصوبه شماره ۴۶۴۴۲/ت۵۱۵۵۹هـ مورخ ۹۶/۰۴/۲۳ هیأت محترم وزیران ابلاغی طی بخشنامه شماره ۹۵/۱۰۴۹۲۲ مورخ ۹۵/۰۶/۰۷ مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته)،نامه شماره ۵۰۴-۲۰/۲ مورخ ۱۴۰۱/۶/۱۹ وزیر محترم نفت منضم به «اصلاحیه دوم دستورالعمل اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات، عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) نفت خام، میعانات گازی و فرآورده‌ها و مشتقات نفتی در امورگمرکی» (پیوست تصویر) (اصلاحیه اردیبهشت ماه ۱۴۰۱) جهت اجرا، ابلاغ میگردد. ضمناً لازم به ذکر است:

۱- این دستورالعمل جایگزین اصلاحیه اول دستورالعمل (ابلاغ شده طی بخشنامه شماره ۲۵۶/۹۸/۱۴۰۸۱۰۴ مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۳۰) میگردد.

۲- فهرست اقلام شیمیایی و صنعتی مربوط به ردیف ۳-۱ موضوع جدول ماده ۱۸ دستورالعمل ضمیمه، همان فهرست کالاهای مندرج دربخشنامه‌های بشماره ۱۰۵۷۲۶۱ مورخ ۱۳۹۹/۹/۴ می‌باشد.

۳- گمرکات مجاز به انجام تشریفات صادرات مشتقات مایع نفت و گاز (موضوع ماده ۲۷ دستورالعمل موصوف) عبارتند از: جلفا، بازرگان، بندر امام خمینی (ره)، شهید جایی، دوغارون، باشماق، آستارا، خسروی، آبادان، خرمشهر، مهران، بوشهر، نوردوز، سرخس، میرجاوه، سهلان، ماهیرود، کرمانشاه، سمنان، اصفهان، اراک، یزد، شیراز، بیرجند، قم، مشهد، منطقه ویژه اقتصادی کاوه، لرستان، زاهدان، مناطق آزاد و ویژه اقتصادی (صرفاً جهت صدور محصولات تولید شده در مناطق مذکور)، خارک (صرفاً برای تولیدات پتروشیمی‌خارک) و رازی (صرفاً به‌عنوان مرز خروج محمولات ریلی از مبدأ گمرک سهلان)، ضمناً گمرکات میلک، پیشین و پیرانشهر صرفاً جهت خروج محمولاتی که تشریفات آن‌ها در سایر گمرکات مجاز انجام گردیده است و گمرک ارومیه، قزوین،گلستان و کرمان (صرفاً جهت صدور محصولات تولیدی واحدهای تولیدی مستقر در آن استان) تعیین می‌گردد.

٤- با توجه به مندر جات برخی از بندهای دستورالعمل اخیر (از جمله بندهای «پ» و «ج» ذیل ماده ۳۴) و در صورت نیاز، دسترسی به سوابق احتمالی اعلام جرم خدمت گیرندگان از طریق سامانه جامع قضایی امکان‌پذیر خواهد بود.

۵- گمرکات مجاز برای‌ترانزیت مشتقات مایع نفت و گاز موضوع دستورالعمل عبارتند از: پیرانشهر، باشماق، پرویزخان، گمرک منطقه ویژه پتروشیمی‌بندر امام خمینی (ره)، منطقه ویژه اقتصادی بندر امام خمینی (ره)، منطقه ویژه اقتصادی شهید جایی، منطقه ویژه اقتصادی امیرآباد، فریدونکنار، منطقه آزاد تجاری- صنعتی انزلی، دوغارون، منطقه ویژه اقتصادی دوغارون، میلک، ماهیرود، لطف آباد، سرخس،اینچه برون، بیله سوار، نوردوز، جلفا، منطقه ویژه اقتصادی بوشهر۱، میرجاوه، بازرگان، چابهار.

٦- استفاده از مخازن موضوع ماده ۳۶ دستورالعمل ضمیمه (به استثنای مخازن موجود در مناطق آزاد و ویژه) منوط به عقد قرارداد با گمرک ایران می‌باشد.

دستورالعمل اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات، عبور (ترانزیت) و معاوضه (سواپ) نفت‌خام، میعانات‌گازی و فراورده‌ها و مشتقات نفتی در امور گمرکی

فصل اول - تعاریف

اصطلاحات زیر در مع این مشروح مربوط به‌کار می‌روند:

نفت: مطابق قانون اصلاح قانون نفت مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۲۲، هیدر وکربنهایی که به‌صورت نفت خام، میعانات گازی، گاز طبیعی، قیر طبیعی، پلمه سنگ‌های نفتی و ماسه‌های آغشته به نفت به حالت طبیعی یافت شده و یا طی عملیات بالادستی به دست می‌آید.

فرآورده نفتی: مطابق قانون اصلاح قانون نفت مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۲۲، عبارت است از هر محصولی که در تأسیسات فرآوری و پالایش نفت به دست می‌آید و می‌تواند به‌طور مستقیم مصرف و یا در سایر واحدهای عملیاتی و پتروشیمیایی به محصول نهائی تبدیل شود.

محصول پتروشیمیایی: مطابق قانون اصلاح قانون نفت مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۲۲، عبارت است از هر محصولی که در تأسیسات پتروشیمیایی از نفت و یا فرآورده‌های نفتی به دست می‌آید و می‌تواند به‌طور مستقیم مصرف و یا برای تولید محصول نهائی در عملیات استفاده شود.

مشتق نفتی: محصولی که به‌صورت مستقیم و یا غیرمستقیم از فرآیندهایی نظیر اختلاط وترکیب (بلندینگ)، تقطیر (برش‌گیری)، شیرین‌سازی (شامل مرکاپتان‌زدایی/گوگردزدایی)، کراکینگ (کراکینگ حرارتی)، ریفرمینگ (تبدیل کاتالیستی)، فرآیندهای پیرولیز و سایر فرآیندهای مورد تأیید کارگروه کدگذاری، از نفت یا فرآورده نفتی و یا محصول پتروشیمیایی تولید می‌شود.

فرآورده نفتی یارانه‌ای: مطابق «تصویب‌نامه در خصوص تعیین فهرست کالاهای یارانه‌ای موضوع تبصره (۲) ماده (۱۸) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب جلسه ۱۳۹۵/۱۱/۶ هیئت وزیران» عبارت است از بنزین، گازوییل، نفت سفید، گاز مایع، نفت کوره و سوخت هوایی.

معاوضه)سواپ (: بنابر مصوبه شماره ۳۶۵۴۱/ت۳۹۸۲۱ هـ مورخ ۱۳۸۷/۰۳/۱۱ هیئت محترم وزیران عملیاتی است که طی آن نفت خام، گاز طبیعی و فراورده‌های نفتی وارداتی مصرفی کشور، تحت رویه ورود موقت وارد کشور شده و ظرف مهلت معینی معوض معادل آن‌ها از محل تولیدات همنام داخل کشور صادر می‌گردد.

قیمت بین‌المللی: قیمت متوسط ماهیانه فوب (FOB) صادراتی خلیج فارس اعلامی‌از سوی وزارت نفت.

سامانه ثبت برخط معاملات: سامانه موضوع تبصره (۲) ماده (۳)ایین‌نامه اجرایی مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، به آدرس‌اینترنتی oil۱۶۹.ir این سامانه در نسخه‌های قبلی با نام سامانه ثبت الکترونیکی معاملات نفتی (ثامن) ذکر شده بود.

صمت: وزارت صنعت، معدن و تجارت.

ستاد: ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز.

کارگروه کدگذاری: کارگروهی متشکل از نمایندگان سازمان ملی استاندارد، وزارت نفت و وزارت صنعت، معدن و تجارت با مسئولیت سازمان ملی استاندارد که به‌منظور بررسی تقاضاهای واحدهای تولیدی برای صحه‌گذاری فرآیند و توانایی تولید، تأیید مشخصات فنی مواد اولیه و محصول تولیدی، تعیین عنوان محصول، ظرفیت تولید، تعیین ضریب مصرف و ضایعات مواد اولیه (کیل مصرف) و اختصاص کد شناسایی به محصول تولیدی تشکیل می‌شود.

کد شناسایی: شناسه یکتایِ مجموعه اطلاعات جمع‌آوری شده توسط کارگروه کدگذاریی است که به محصول تولیدی تخصیص داده می‌شود.

کارگروه تعیین ماهیت: کارگروهی متشکل از نمایندگان تام‌الاختیار سازمان ملی استاندارد، وزارت نفت و وزارت صنعت، معدن و تجارت که به‌منظور بررسی پرونده‌های صادراتی و اطمینان از استفاده نشدن فرآورده نفتی یارانه‌ای با منشاء غیرمجاز در کالای صادراتی تشکیل می‌گردد. دبیرخانه‌این کارگروه در سازمان ملی استاندارد مستقر و مسئولیت تصمیمات بر عهده کارگروه (اعضای سه دستگاه) است.

کارگروه تجدیدنظر: کارگروهی متشکل از نمایندگان تام‌الاختیار سازمان ملی استاندارد، وزارت نفت و وزارت صنعت، معدن و تجارت، که به‌منظور رسیدگی به اعتراض‌های واصله در رابطه با تصمیمات کارگروه تعیین ماهیت تشکیل می‌گردد. نمایندگان سازمان‌ها در کارگروه تجدید نظر نباید با نمایندگان معرفی شده در کارگروه کدگذاری و کارگروه تعیین ماهیت مشترک باشند. دبیرخانه‌این کارگروه در سازمان ملی استاندارد مستقر و مسئولیت تصمیمات بر عهده کارگروه (اعضای سه دستگاه) است.

سامانه تشخیص ماهیت: سامانه تشخیص ماهیت محصول صادراتی که تحت نظارت ستاد و توسط وزارت نفت با همکاری سایر دستگاه‌های مربوطه تهیه، اجرا و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد.

اسناد منشاء صادراتی: عبارتند از اسناد گمرکی مواد خارجی (ورود قطعی، ورود موقت برای پردازش یا عبوری) یا اسناد تأمین مواد اولیه داخلی مصرف شده که در سامانه ثبت بر خط معاملات ثبت شده باشد.

منشاء غیر مجاز: هرگونه کالا از جمله فرآورده نفتی یارانه‌ای که برخلاف ضوابط تعیینی دولت تحصیل و یا استفاده شده باشد.

فصل دوم – واردات و معاوضه (سواپ):

ماده ۱ – وفق مفاد مصوبه شماره ۳۶۵۴۱/ت۳۹۸۳۱/ ه مورخ ۱۳۸۷/۰۳/۱۱ هیئت وزیران اعلام در خواست عملیات واردات نفت خام و فراورده‌های نفتی به‌صورت ورود موقت توسط وزارت نفت یا شرکت ملی نفت‌ایران بر اساس بخشنامه‌های ابلاغی گمرک جمهوری اسلامی ایران به گمرکات اجرایی کشور امکان‌پذیر است.

تبصره – الزامات تبصره ماده (۳۲) آیین‌نامه مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز در اجرای بند فوق رعایت می‌شود.

ماده ۲ – نفت خام و فراورده‌های نفتی در رویه سوآپ باید به نام وزارت نفت و شرکت ملی نفت‌ایران بوده واین رویه صرفا می‌بایست توسط آن وزارتخانه یا شرکت‌های تابعه صورت پذیرفته و هماهنگ گردد.

ماده ۳ – مدت زمان ورود موقت در رویه سوآپ حداکثر به مدت ۶ ماه است و با اخذ تعهد وزیر نفت صورت می‌پذیرد. بدیهی است تمدید پروانه‌های ورود مزبور در صورت لزوم صرفا توسط گمرک ایران انجام می‌پذیرد.

ماده ٤ – معادل‌سازی محصولات خروجی از کشور برای تسویه پروانه ورود موقت (سوآپ) با توجه به کمیت و کیفیت هر محموله توسط وزارت نفت انجام و به گمرک ایران اعلام خواهد شد و مسئولیت معادل‌سازی به عهده آن وزارتخانه می‌باشد.

ماده ۵ – وزارت نفت و شرکت ملی نفت‌ایران موظف هستند در هنگام اظهار کالای ورود موقت و در هنگام صادرات معوض نسبت به اعلام قطعی ارزش کالا و معادل‌سازی کالای مورد نظر اقدام و در زمان صدور پروانه و تسویه پروانه‌ها در زمان صادرات اهتمام لازم را به‌عمل آورند.

ماده ٦ – در صورت عدم تسویه پروانه‌های ورود موقت یا صادرات معوض کالای ورود موقت شده توسط وزارت نفت در مهلت تعیین شده، گمرک ایران موظف است با رعایت مفاد ماده (۸۰) آئین‌نامه قانون امور گمرکی و پس از تبدیل قطعی اظهارنامه و اخذ حقوق ورودی متعلقه و واریز آن به حساب خزانه نسبت به تسویه پروانه ورود موقت با رعایت سایر مقررات اقدام لازم را به‌عمل آورد.

ماده ۷ – کلیه واردکنندگان نفت‌خام، گاز طبیعی و فراورده‌های نفتی بر اساس آئین‌نامه اجرایی موضوع ماده (۱۳) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز موظفند برای کالاهای وارداتی خود در موعد مقرر شناسه کالا اخذ کنند.

ماده ۸ –کلیه واردکنندگان نفت خام، گاز طبیعی و فراورده‌های نفتی به‌منظور شناسایی، ردیابی و رهگیری کالای قاچاق و عرضه خارج از شبکه موظفند واردات‌این مواد را در سامانه ثبت بر خط معاملات اعلام کنند.

تبصره – به استناد تبصره (۵) ماده (۳) آئین‌نامه اجرایی مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، گمرک موظف است اطلاعات واردات مواد مذکور در ماده فوق را از طریق پرتال گمرک در اختیار سامانه ثبت بر خط معاملات قرار دهد.

ماده ۹ – نظر به اینکه صدور مجوز تاسیس و پروانه بهره‌برداری در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی از اختیارات سازمان مناطق موصوف است، لذا در خصوص واردات و صادرات فراورده‌های نفتی، محصولات پتروشیمیایی و مشتقات نفتی از طریق مناطق آزاد و ویژه اقتصادی، اطلاع‌رس این مقتضی توسط وزارت نفت یا شرکت‌های اصلی تابعه آن و یا وزارت صنعت، معدن و تجارت (حسب مورد واحدهای تحت نظارت آن‌ها) به سازمان عامل مناطق موصوف صورت پذیرد.

فصل سوم-ترانزیت:

ماده ۱۰ – در گمرکات ورودی سازمان ملی استانداردایران موظف است نسبت به نمونه‌گیری از نفت خام، میعانات گازی، فراورده‌های نفتی، محصولات پتروشیمیایی و مشتقات نفتی عبوری مطابق رویه اجرایی مربوطه اقدام و نمونه‌های مربوطه را برای آنالیز به آزمایشگاه‌های همکار خود ارسال نماید. گمرک باید آنالیز محموله ارائه شده از سوی عبوردهنده را جهت بررسی انطباق با نتیجه آزمون نمونه برداری به نماینده سازمان ملی استاندارد ارائه نماید.

تبصره ۱ – آزمایشگاه‌ها موظفند نمونه‌های عبوری را خارج از نوبت و حداکثر طی ۲۴ ساعت پس از دریافت نمونه، آزمون و نتیجه را به استاندارد منعکس نمایند. استاندارد حداکثر ظرف ۷۲ ساعت پس از زمان نمونه برداری، نتیجه را به گمرک منعکس می‌نماید.

تبصره ۲ – سازمان ملی استاندارد موظف است سامانه صادرات و واردات را به سامانه گمرک متصل نموده تا نتایج آزمایش نمونه فرآورده‌های عبوری (ترانزیتی) از طریق سازمان ملی استانداردایران به سامانه گمرک ارسال شود. برای محموله‌های مورد تأیید وزارت نفت و چهار شرکت اصلی تابعه آن، با هماهنگی سازمان ملی استانداردایران نتایج آزمایش‌های انجام شده در واحدهای تحت نظارت وزارت نفت به‌عنوان نتایج آزمایشگاهی مورد تأیید به سامانه گمرک ارسال می‌شود.

تبصره ۳ – در موارد خاص به تشخیص گمرک یا دستور مرجع رسیدگی کننده مبنی بر نمونه برداری مجدد، نمونه‌های آزمایش و شاهد مورد نیاز از آن محموله‌ترانزیتی با همکاری سازمان ملی استانداردایران و وزارت نفت (در صورت نیاز و موارد مرتبط) اخذ می‌گردد.

ماده ۱۱ – نمایندگان سازمان ملی استاندارد به‌منظور سرعت بخشیدن در نمونه برداری و توزیع نمونه‌ها جهت تعیین ماهیت کالا و جلوگیری از توقف محموله‌های نفت خام، میعانات گازی و فراورده‌های نفتی، محصولات پتروشیمیایی و مشتقات نفتی عبوری در مرزهای ورودی و خروجی مجاز کشور (بنابر اعلام گمرک) مستقر می‌شوند.

تبصره – مسئولیت تأمین محل و امکانات متناسب با متولی مدیریت محل می‌باشد.

ماده ۱۲ – گمرک جمهوری اسلامی ایران نسبت به توسعه و تجهیز گمرکات ورودی و خروجی به دستگاه‌ها و سیستم‌های کنترلی از جمله‌ایکس و گاما ری به‌منظور جلوگیری از هرگونه تخلف و جاسازی کالاهای قاچاق اقدام نماید.

ماده ۱۳ – استفاده از مخازن استاندارد مورد تأیید شرکت‌های بازرسی (تأیید صلاحیت شده) توسط صاحبان کالا یا شرکت‌های حمل و نقل بین المللی، تحت نظارت و کلید گمرک برای نگهداری موقت محموله‌های نفت خام، میعانات گازی، فراورده‌های نفتی، محصولات پتروشیمیایی و مشتقات نفتی‌ترانزیتی در مبادی ورودی و خروجی کشور مجاز می‌باشد.

تبصره ۱ – استفاده از مخازن مستقر در مناطق آزاد تجاری- صنعتی و ویژه اقتصادی به‌منظور حمایت از واحدهای تولیدی در این مناطق صرفاً جهت نگهداری مواد اولیه مرتبط با پروانه بهره‌برداری جهت فرآوری‌این واحدها مجاز می‌باشد. بدیهی است که‌این مخازن می‌بایست متعلق به متقاضی و یا تحت اجاره وی بوده و صرفا می‌تواند کالاهای متعلق به خود را در آن نگهداری نمایند.

تبصره ۲ – استفاده از مخازن مستقر در مناطق آزاد تجاری – صنعتی و ویژه اقتصادی که در مجاورت مبادی ورودی و خروجی و تحت نظارت و کلید گمرک می‌باشد، توسط شرکت‌های حمل و نقل بین‌المللی به‌منظور ذخیره‌سازی سوخت و انجام خدمات‌ترانزیتی محصولات مذکور مجاز می‌باشد. بدیهی است‌این مخازن می‌بایست متعلق به متقاضی یا تحت اجاره وی بوده و صرفا جهت نگهداری وترانزیت محصولات متعلق به شرکت حمل و نقل بین‌المللی مربوطه باشد.

ماده ١٤ – سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای موظف است برنامه‌ریزی و تمهیدات لازم به‌منظور تجهیز مسیرترانزیتی به اماکن رفاهی و تیر پارکها به‌منظور توقف مجاز کامیون‌های عبوری به‌عمل آورد. نیروی انتظامی‌نسبت به الزام رانندگان به استفاده از تیر پارکها برای توقف و جلوگیری از خروج کامیون‌ها از مسیرهای‌ترانزیتی اقدام نماید.

ماده ۱۵ – برقراری و تکمیل ارتباط برخط بین سامانه جامع امور گمرکی (زیرسامانه هوشمندترانزیت) در تمامی‌گمرکات اجرایی مرزی توسط گمرک جمهوری اسلامی ایران با سایر سازمان‌ها از جمله شرکت‌های بیمه، سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای و سازمان ملی استاندارد به نحوی که پذیرش اسناد کاغذی پس از برقراری سامانه مذکور منسوخ شود.

تبصره – دستگاه‌های مربوطه موظف به همکاری با یکدیگر در تبادل اطلاعات می‌باشند.

ماده ١٦ – کلیه رانندگان وسایل نقلیه‌ترانزیتی نفت‌خام، میعانات گازی، فراورده‌های نفتی، محصولات پتروشیمیایی و مشتقات نفتی، موظفند علاوه بر استفاده از دستگاه‌های موقعیت یاب مک این (GPS)، در اجرای بند «ب» ماده (۱۲) آیین‌نامه مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز بر اساس مسیر و مدت زمان تعیین شده در پروانه‌تردد صادره از سوی سازمان راهداری حمل و نقل جاده‌ای نسبت به حرکت در داخل و خروج از کشور اقدام کنند. در صورت بروز هرگونه تخلف در این رابطه مطابق با ضوابط تعیین شده در دستورالعمل تبصره (۴) ماده (۱۸) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز با متخلفین برخورد شود.

ماده ۱۷ – چنانچه عبوردهنده، تقاضای خروج محموله قبل از وصول جواب آزمایش در مرز خروج را داشته باشد علاوه بر تضمین اخذ شده در مرز ورودی، گمرک باید متناسب با نوع ظن به قاچاق (یارانهای و...) با اخذ تضمین به میزان جریمه موضوع ماده (۱۸) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز و یک برابر دیگر از ارزش محموله بر اساس نرخ بین‌المللی نفت گاز اجازه خروج را صادر نماید.

فصل چهارم- صادرات

ماده ۱۸ – در این فصل محصولات صادراتی مطابق با حالات زیر دسته‌بندی می‌شود:

محصول	زیرمحصول	نیاز به ارجاع به کارگروه تعیین ماهیت	نیاز به کد شناسایی
۱- نفت خام	۱-۱- اظهار شده توسط وزارت نفت	ندارد	ندارد
	۱-۲- اظهار شده توسط غیر از وزارت نفت	دارد	ندارد
۲- میعانات گازی	۲-۱- اظهار شده توسط وزارت نفت	ندارد	ندارد

	۲-۲- اظهار شده توسط غیر از وزارت نفت	دارد	ندارد
۳- فرآورده نفتی و مشتق نفتی مایع	۳-۱- به لحاظ ماهیت و شکل، امکان‌ترکیب یا اختلاط با فرآورده‌های نفتی یاران‌های را ندارد	ندارد	ندارد
	۳-۲- فرآورده‌های نفتی یاران‌های اظهار شده توسط وزارت نفت یا شرکت‌های تابعه اصلی	ندارد	ندارد
	۳-۳- دارای ویژگی مشخص	دارد	ندارد
	۳-۴- دارای پروانه کاربرد علامت استاندارد ملی	دارد	ندارد
	۳-۵- ضایعات	دارد	وفق ماده ۴۰
	۳-۶- محصولات حاصل از بازیافت	دارد	وفق ماده ۴۰
	۳-۷- سایر مواد	دارد	دارد
۴- مشتق نفتی جامد و نیمه جامد که امکان اختلاط آن‌ها با فرآورده نفتی یاران‌های وجود دارد (مانند گریس)	ندارد	دارد	ندارد

تبصره ۱ – فهرست محصولات ردیف (۳-۱) که به لحاظ ماهیت و شکل، امکان‌ترکیب یا اختلاط با فرآورده‌های نفتی یاران‌های را ندارند توسط کارگروه تعیین ماهیت به گمرک ایران اعلام می‌شود.

تبصره ۲ – محصولات ذیل ردیف (۳-۳) تا (۳-۷) و ردیف (۴) باید جهت بررسی و اعلام‌نظر به کارگروه تعیین ماهیت ارجاع شود.

تبصره ۳ – فهرست محصولات ردیف (۳-۳) که بدون نیاز به اخذ کد شناسایی امکان صادرات دارند، حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ‌این دستورالعمل توسط کارگروه تعیین ماهیت تعیین و به گمرک ایران اعلام می‌شود.

تبصره ٤ – فهرست محصولات ردیف (۴) توسط کارگروه تعیین ماهیت ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ‌این دستورالعمل تعیین و به گمرک ایران اعلام می‌شود.

تبصره ۵- در ارتباط با محصولات ردیف (۳-۵) تا (۳-۷) در صورتی که کالا توسط واردکننده به‌صورت قطعی به کشور وارد و واردکننده قصد صادرات عین کالا را داشته باشد نیازی به اخذ کد شناسایی نخواهد بود.

نامه شماره ۱۴۰۳/٤٤٧٨٤٣/د/۳۵ مورخ ۱٤۰۳/۰٤/۰۲ دفتر صادرات

موضوع: به‌روز رس این فهرست کالاهای مندرج در ماده ۱۸ «دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی... فرآورده‌ها و مشتقات نفتی»

پیرو بخشنامه شماره ۴۲/۱۴۰۲/۳۸۸۹۸۶ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۷ موضوع اعلام فهرست محصولات صادراتی ذیل ماده ۱۸ «دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندها ی گمرکی صادرات، واردات و... (ابلاغ شده طی بخشنامه ۱۹۴/۹۵۱۳۸۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۳)، به پیوست تصویرنامه شماره ۶۹۷۸ مورخ ۱۴۰۳/۳/۲۲ دفتر ارزیابی کیفیت کالاهای صادراتی و وارداتی سازمان ملی استانداردایران منضم به لیست به‌روز رس این شده محصولات صادراتی مشمول ردیف‌های (۳-۱)، (۳-۳)، (۳-۴)، (۳-۷) و (۴) جدول ذیل ماده ۱۸ دستورالعمل صدر الاشاره ارسال می‌گردد. شایسته است، ضمن اقدام لازم با رعایت کلیه ضوابط و مقررات مربوطه و مفادنامه موصوف، مراتب به نحومقتضی به اطلاع ذینفعان نیز برسد.

بدیهی است‌این دستورالعمل اجرایی صرفاً در گمرکات تخصصی مجاز به صادرات مشتقات مایع نفت و گاز قابلیت اجرا داشته و ابلاغ آن به سایر گمرکات جهت آگاهی می‌باشد.

شماره: ۶۹۷۸
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۲
پیوست: دارد

ریاست جمهوری
سازمان ملی استاندارد ایران

«جهش تولید با مشارکت مردم»

جناب آقای شامانی
مدیرکل محترم دفتر صادرات گمرک جمهوری اسلامی ایران
مدیران کل محترم استان‌ها

موضوع: بروزرسانی فهرست ذیل ماده ۱۸ دستورالعمل «اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات، عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) نفت خام، میعانات گازی و فرآورده‌ها و مشتقات نفتی در امور گمرکی»

با سلام و احترام؛

پیرو ابلاغیه ۷۸۶۱ مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۵ با توجه به تبصره‌های ۱، ۳ و ۴ ماده ۱۸ دستورالعمل «اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات، عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) نفت خام، میعانات گازی و فرآورده‌ها و مشتقات نفتی در امور گمرکی»، به پیوست آخرین بروزرسانی فهرست محصولات مشمول ردیف‌های (۳-۱)، (۳-۳)، (۳-۴)، (۳-۷) و ۴ جدول ماده ۱۸ (تهیه شده توسط اعضای محترم کارگروه فرآورده های نفتی) جهت استحضار ارسال می‌گردد. خواهشمند است دستور مقتضی درخصوص ابلاغ فهرست‌های ارسال شده به کلیه ذینفعان بمنظور رعایت مفاد ماده ۱۸ دستورالعمل فوق‌الذکر را صادر فرمایید.

الهام کریمی
سرپرست قرارزیابی کیفیت کالاهای صادراتی و وارداتی

رونوشت:
جناب آقای نجفی مدیرکل محترم دفتر پیشگیری از قاچاق فرآورده‌های نفتی ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز
جناب آقای سعید مداح مروج مدیرکل محترم دفتر هماهنگی و نظارت بر عملیات شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران
سرکار خانم نباتی سرپرست محترم دفتر صنایع شیمیایی و پلیمری وزارت صنعت، معدن و تجارت

تهران: میدان ونـــک • صندوق پستی: ۱۴۱۵۵-۶۱۳۹ • تلفن: ۰۵-۸۸۸۷۹۴۶۱-۰۲۱ • دورنگار: ۸۸۸۸۷۱۰۳-۰۲۱
کـرج: میدان استاندارد • صندوق پستی: ۱۶۳-۳۱۵۸۵ • تلفن: ۸-۳۲۸۰۶۰۳۱-۰۲۶ • دورنگار: ۳۲۸۰۸۱۱۴-۰۲۶
www.inso.gov.ir

لیست فرآورده های مشمول بند ۳-۱ جدول ماده ۱۸

ردیف	نام محصول	ردیف	نام محصول
۱	ترکیبات گلایکول (منو – دی - تری)	۲۰	انواع آمین‌ها
۲	ترکیبات اتانول آمین (منو – دی – تری)	۲۱	استایرن منومر
۳	متانول	۲۲	رزین پلی استر
۴	اتانول	۲۳	رزین اوره – فرمالدئید
۵	ضد یخ بر پایه ترکیبات گلایکول	۲۴	فرمالین
۶	انواع اسیدهای آلی	۲۵	متیل ترشیو بوتیل اتر MTBE
۷	انواع اسیدهای معدنی	۲۶	بنزن
۸	روغن ترمز	۲۷	دی اتیلن کلرید
۹	الکل‌ها و اکسو الکل‌ها	۲۸	وازلین جامد (بهداشتی و صنعتی)*
۱۰	اتیلن	۲۹	پارافین جامد (پارافین وکس)*
۱۱	آلکید اسید	۳۰	گوگرد
۱۲	زایلن (متا – ارتو – پارا)	۳۱	قیر ۶۰/۷۰**
۱۳	مخلوط زایلن	۳۲	قیر ۲۰۰/۳۰۰**
۱۴	تولوئن	۳۳	وکیوم باتوم
۱۵	وینیل استات	۳۴	انواع پلیمرهای جامد (پودری و گرانولی)
۱۶	اتیل استات	۳۵	انواع رنگ***
۱۷	متیل استات	۳۶	مرکب
۱۸	انواع استرها	۳۷	جوهر چاپ***
۱۹	انواع اسیدهای چرب*	۳۸	انواع گازها

*تعیین ماهیت این محصولات باید وفق نامه شماره ۲۵۸۲۴۹ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸ صورت پذیرد.

** تعیین ماهیت انواع قیر خالص (پالایشگاهی) وفق نامه شماره ۲۵۵۶۹۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۶ در صورت دارا بودن استاندارد ملی باید مطابق با استاندارد ملی آن صورت پذیرد. در صورت عدم دارا بودن استاندارد ملی می بایست نحوه کدگذاری و تعیین ماهیت از کارگروه مرکزی استعلام گردد.

***در صورت دارابودن حلالهای نفتی می بایست اسناد منشاء حلال خریداری شده از منشاءهای مجاز اعلامی توسط وزارت نفت را در سامانه تامین ارائه دهند.

لیست فرآورده‌های مشمول بند (۳-۳) ، (۳-۴) و بند ۴ جدول ماده ۱۸

ردیف	نام محصول
۱	انواع روغن موتور
۲	انواع روغن پایه
۳	انواع روغن دنده
۴	انواع روغن هیدرولیک
۵	انواع گریس
۶	دی اکتیل فتالات DOP
۷	آلکید رزین
۸	قیرهای محلول
۹	قیرهای امولسیونی
۱۰	LAB
۱۱	HAB
۱۲	روغن ترانسفورماتور
۱۳	هگزان

لیست فرآورده‌های مشمول بند ۳-۷ جدول ماده ۱۸

جدول شماره ۱- محصولاتی که برای کلیه تولیدکنندگان اعم از پالایشگاه ها، پتروشیمی ها و ... مشمول مقررات بند ۳-۷ می باشد.

ردیف	نام محصول	ردیف	نام محصول
۱	هیدروکربن سبک	۱۸	ریفرمیت
۲	هیدروکربن سنگین	۱۹	پلاتفرمیت
۳	هیدروکربن سبک حاصل از بلندینگ	۲۰	هوی‌اند
۴	هیدروکربن سنگین حاصل از بلندینگ	۲۱	لایت‌اند
۵	هیدروکربن سبک حاصل از برش گیری	۲۲	شیرین سازی میعانات گازی
۶	هیدروکربن سنگین حاصل از برش گیری	۲۳	شیرین سازی نفتا
۷	هیدروکربن حاصل از ضایعات پلاستیک	۲۴	انواع شوینده های صنعتی حاوی حلال‌های نفتی
۸	هیدروکربن حاصل از ضایعات لاستیک	۲۵	روغن پایه قطرانی
۹	انواع محصولات ضایعاتی پتروشیمی	۲۶	پنتان
۱۰	برش هیدروکربنی از ضایعات پتروشیمی	۲۷	هگزان پلاس C6+
۱۱	برش میعانات گازی	۲۸	C7+
۱۲	برش انواع نفتا	۲۹	C7-C9
۱۳	برش انواع فرآورده‌های پتروشیمی یا پالایشگاهی	۳۰	CFO
۱۴	انواع روغنهای صنعتی (بغیر از موارد مشمول بند ۳-۳)	۳۱	CO
۱۵	انواع تینر (فوری – روغنی – شستشو – کوره‌ای)	۳۲	ته مانده برج تقطیر
۱۶	اکتان افزا	۳۳	PFO
۱۷	رافینیت	۳۴	بنزین پیرولیز (PGH/DPG) با درصد بنزن کمتر از ۲۰ درصد

جدول شماره۲- محصولاتی که برای کلیه تولیدکنندگان بغیر از پالایشگاه های مجاز در آخرین لیست** اعلام شده توسط وزارت نفت مشمول مقررات بند ۳-۷ می باشد.

در صورت صادرات عین محصولات مندرج در این جدول که توسط پالایشگاه های مجاز در آخرین لیست** اعلام شده توسط وزارت نفت ، تولید شده باشند، صادرات آن مشمول مقررات بند ۳-۳ می باشد.

ردیف	نام محصول	ردیف	نام محصول
۱	مالج	۷	نفت گاز (گازوئیل)*
۲	ایزوریسایکل	۸	نفت کوره*
۳	ایزوفید	۹	بنزین*
۴	انواع نفتا (سبک – سنگین – بلندینگ- کامل)	۱۰	نفت سفید*
۵	حلال نفتی شامل حلالهای ۴۰۰-۴۰۲-۴۰۳-۴۰۴-۴۰۶-۴۰۹-۴۱۰-۵۰۲-۵۰۳	۱۱	LCO
۶	CSO	-	-

*در صورتی که این فرآورده ها توسط وزارت نفت یا شرکتهای اصلی تابعه وزارت نفت اظهار شده باشد، مشمول بند ۳-۲ می باشد.

** آخرین لیست منشاء های مجاز طی نامه شماره ۷۳۶-۲۰/۲ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ توسط وزارت نفت اعلام شده است. بدیهی است در صورت انتشار لیست بروز شده توسط وزارت نفت، آخرین لیست اعلامی مشمول این بند می باشد.

جدول شماره۳- محصولاتی که برای کلیه تولیدکنندگان بغیر از پالایشگاههای روغن مجاز در آخرین لیست* اعلام شده توسط وزارت نفت مشمول مقررات بند ۳-۷ می باشد.

در صورت صادرات عین محصولات مندرج در این جدول که توسط پالایشگاههای روغن مجاز در آخرین لیست* اعلام شده توسط وزارت نفت تولید شده باشند، صادرات آن مشمول مقررات بند ۳-۳ می باشد.

ردیف	نام محصول	ردیف	نام محصول
۱	لوب کات	۵	پرایمر
۲	فورفورال اکسترکت	۶	روغن فرآیند رابر (Rubber Process oil)
۳	فوتس اویل	۷	ژل کابل
۴	اسلاگ وکس	۸	پترولاتوم

*آخرین لیست منشاء های مجاز طی نامه شماره ۷۳۶-۲۰/۲ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ توسط وزارت نفت اعلام شده است. بدیهی است در صورت انتشار لیست بروز شده توسط وزارت نفت، آخرین لیست اعلامی مشمول این بند می باشد.

جدول شماره۴- محصولاتی که برای کلیه تولیدکنندگان بغیر از پتروشیمی‌های مجاز در آخرین لیست* اعلام شده توسط وزارت نفت مشمول مقررات بند ۳-۷ می باشد.

در صورت صادرات عین محصولات مندرج در این جدول که توسط پتروشیمی‌های مجاز در آخرین لیست* اعلام شده توسط وزارت نفت ، تولید شده باشند، صادرات آن مشمول مقررات بند ۳-۳ می باشد.

ردیف	نام محصول	ردیف	نام محصول
۱	بنزین پیرولیز (PGH/DPG) با حداقل بنزن ۲۰ درصد	۲	پنتان پلاس

* آخرین لیست منشاء های مجاز طی نامه شماره ۲۰/۲-۷۳۶ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ توسط وزارت نفت اعلام شده است. بدیهی است در صورت انتشار لیست بروز شده توسط وزارت نفت، آخرین لیست اعلامی مشمول این بند می باشد.

نامه شماره ۱٤۰۳/٤٤۸۲۷۲/۳۳/۱٤۰۳/د مورخ ۱٤۰۳/۰٤/۰۳

موضوع: تأکید بر ضوابط صدور گاز مایع (LPG)

پیرو بخشنامه شماره ۴۲/۱۴۰۲/۳۸۸۹۸۶ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۷ در ارتباط با فهرست به‌روز رس این شده محصولات جدول ذیل ماده ۱۸ دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی فرآورده‌ها و مشتقات نفتی و ارجاعات شماره‌های ۱۱ و ۱۲ شناسه ۱۳۷۶۹۱۸۸ (موضوع‌نامه شماره ۰۲/۲۰۱۲۳۰/ص مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۰به همراه صورتجلسه مورخ ۱۴۰۲/۵/۹) و ارجاع شماره ۶ شناسه ۱۴۸۸۳۵۱۶ (موضوع‌نامه شماره ۲۰۳۵۴۱ مورخ ۱۴۰۲ /۱۱/۱۵منضم به مصوبات جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۴) مدیرکل محترم دفتر پیشگیری از قاچاق فرآورده‌های نفتی ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز مجدداً تأکید می‌گردد:

۱- عبارت «بجز LPG» از ردیف ۳۸ لیست فرآورده‌های مشمول بند ۳-۱ جدول ماده ۱۸ ضمیمه‌نامه شماره ۵۰۶۸۹ مورخ ۱۴۰۲/۲/۲۵ سازمان ملی استانداردایران (موضوع بخشنامه پیروی صدر الاشاره)حذف گردیده است. لذا تشریفات صدورمحموله مزبور مشمول بند ۳-۱ دستورالعمل ماده ۴۵ آیین‌نامه اجرائی مواد ۵ و ۶ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز (بخشنامه ردیف ۱۹۴ مورخ ۱۴۰۱/۷/۳) خواهد بود (نیاز به ارجاع به کارگروه تعیین ماهیت ندارد – نیاز به کد شناسایی ندارد) و در زمان اظهار محصول LPGتوسط کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی بغیر از پالایشگاه‌های مرجع معرفی شده موضوع‌نامه ۲۰/۲/۷۳۶ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ وزارت نفت (تصویر پیوست) ارائه گواهی بورس بین الملل انرژی الزامی‌می‌باشد. لذا ذینفع موظف است مانند صادر کنندگان فرآورده‌ها ومشتقات مایع نفت و گاز، در زمان تنظیم پیش صورتحساب صادرات نسبت به درج شماره گواهی رینگ بین الملل بورس انرژی در فیلدهای مربوطه اقدام و پس از اخذ کد رهگیری از سامانه ثبت برخط معاملات ثامن، ثبت مراتب در سامانه PCM و نهایتاً دوراظهاری صادرات با فاکتور در سامانه EPL اقدام نمایند. همچنین تصویر گواهی بورس ضمیمه اظهارنامه گردد.

۲- نمونه برداری از محموله‌های گاز LPG جهت تعیین ماهیت مطابق روال جاری سایر گازها بایستی در مبدأ بارگیری توسط سازمان ملی استانداردایران یا شرکت‌های بازرسی تأیید صلاحیت شده توسط مرکزملی تأیید صلاحیت‌ایران و با حضور نمایندگان گمرک و صاحب کالا (یانماینده قانونی وی) صورت پذیرد. همچنین مطابق صورتجلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۴ (موضوع‌نامه شماره ۲/۲۰۳۵۴۱/ص مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۵ ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز به شماره شناسه ۱۴۸۸۳۵۱۶) با توجه به ماهیت فرآورده گاز مایع و ریسک بالای بروز مخاطرات ارسال نمونه به آزمایشگاه‌های دارای بعد مسافت، استفاده از ظرفیت آزمایشگاه‌های پالایشگاه‌های همجوار، در اولویت قرار گیرد.

۳- تشریفات گمرکی صادرات محموله‌های گازLPG در تانکرهای قابل پلمب با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوطه امکان‌پذیر خواهد بود.

٤- صادرات گاز مایع توسط پالایشگاهای مرجع معرفی شده و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی، مطابق مفاداین دستورالعمل منوط به صدور مجوز سیستمی‌در سامانهEPL توسط نمایندگان معرفی شده شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی‌ایران موضوع بخشنامه‌های ۱۵۸۹۴۰۸ مورخ۱۴۰۰/۱۱/۱۹، ۱۲۵/۶۶۹۶۳۷/الف مورخ ۱۴۷/۱۴۰۲،۸۰۰۷۰۷/۵/۲۱/الف مورخ ۱۴۰۲،۱۱۱۲۴۵۹/۶/۱۳/۱۷۵/الف مورخ ۱۴۰۲/۸/۱۴، ۱۸۳/۱۱۵۴۶۳۴/الف مورخ ۱۴۰۲/۸/۲۲ و ۳۱۴/۱۷۲۵۰۵۴/الف مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲ میباشد. بدیهی است صدور مجوز سیستمی‌به منزله تأیید صحت مندر جات گواهی بورس و سایر اسناد بارگذاری شده در سامانه ثامن میباشد.

صادرات گاز مایع توسط واحدهای پتروشیمی‌تولید کننده گاز مایع در صورت درج نام محصول در پروانه بهره‌برداری معتبر، با رعایت سقف تولید سالیانه مندرج در پروانه (مطابق بخش‌نامه ۳۰۳۴۷۸ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱۹) با رعایت بخشنامه‌های ساماندهی محصولات پتروشیمی‌امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۹ – صادرات محصولات ردیف‌های (۱–۱)، (۲–۱) و (۳–۲) موضوع ماده ۱۸ در صورتی که به نام وزارت نفت اعم از شرکت‌های اصلی تابعه یا شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی‌ایران در گمرکات مبدا صادراتی اظهار و محموله مستقیماً از محل ذخیره تحت مدیریت وزارت نفت به گمرک خروجی حمل شود، نمونه‌برداری از محموله اظهاری به‌صورت تصادفی صورت پذیرفته و گمرک اجازه صدور محموله را صادر و متعاقباً نسبت به استعلام تأییدیه آزمایشگاه مجاز اقدام می‌نماید.

تبصره – انجام بررسی‌های مربوطه در آزمایشگاه مجاز بر اساس روش توافق شده فی‌مابین وزارت نفت و سازمان ملی استاندارد خواهد بود.

ماده ۲۰ – به‌منظورایجاد یکپارچگی در سامانه ثبت برخط معاملات، باید صورت حساب فروش مواد اولیه (خوراک) به پالایشگاه‌ها و مجتمع‌های پتروشیمی‌توسط شرکت‌های تابعه وزارت نفت ظرف حداکثر یک ماه در آن سامانه ثبت شود.

ماده ۲۱ – صادرات هر یک از محصولات موضوع ردیف‌های (۳) و (۴) جدول ماده (۱۸) با رعایت میزان سقف ظرفیت اسمی‌سالانه مندرج در پروانه بهره‌برداری، مجاز است.

تبصره ۱ – صمت موظف است ظرف شش ماه اطلاعات ظرفیت اسمی‌سالانه مندرج در آخرین پروانه بهره‌برداری را به تفکیک‌ایرانکد و با مبدأ زم این شروع دوره تولید سالیانه آن‌ایرانکد به‌صورت الکترونیکی برای سامانه ثبت بر خط معاملات ارسال نماید.

تبصره ۲ – صدور و تمدید پروانه بهره‌برداری محصولات ردیف (۳–۵)، (۳–۶) و (۳–۷) موضوع ماده ۱۸ وفق دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت صمت ظرف حداکثر یک ماه تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۲– صادرات محصول موضوع ردیف (۳–۷) جدول ماده (۱۸) منوط به داشتن کدشناسایی است.

ماده ۲۳ – انجام فرآیند صادرات محصولات موضوع ماده (۱۸) به غیر از ردیف‌های (۱–۱)، (۲–۱) و (۳–۲) صرفا در گمرک‌های اجرایی تعیین شده از سوی گمرک ایران مجاز است.

تبصره ۱ – گمرک ایران موظف است هرگونه تغییر در فهرست گمرک‌های فوق‌الذکر را در اسرع وقت اطلاع‌رس این نماید.

تبصره ۲ – گمرک‌های مستقر در مناطق آزاد تجاری، صنعتی و ویژه اقتصادی صرفاً مجاز به انجام تشریفات صادرات فرآورده و مشتق نفتی تولید شده در آن مناطق هستند. همچنین‌این گمرک‌ها می‌توانند با تأیید گمرک‌ایران، به‌عنوان گمرک مبدا صادرات یا مرز خروج محموله‌های صادراتی اظهارشده در سایر گمرک‌ها نیز عمل کنند.

ماده ٢٤ – گمرک موظف است برای صادرات فرآورده نفتی یا مشتق نفتی موضوع ماده (۱۸) بجز ردیف‌های (۱–۱)، (۲–۱)، (۳–۱) و (۳–۲) پس از اظهار محصول در گمرک و انجام نمونه‌برداری چنانچه:

الف – توسط تولیدکننده آن محصول اظهار شده باشد یا محصول مظروف اظهار شده موضوع ردیف (۳–۴) جدول ماده (۱۸) باشد، پس از اخذ تعهد کتبی صادر کننده، اجازه خروج را صادر کند.

ب – توسط غیر از تولیدکننده آن اظهار شده باشد، با در خواست صادر کننده ضمانتی به میزان یک برابر ارزش تضمین دریافت و پس از اخذ تعهد کتبی صادر کننده، اجازه خروج را صادر نماید.

ج – برای صادرات کالاهای موضوع ماده (۱۸) که از طریق بورس (اعم از رینگ داخلی یا بین‌الملل) خریداری شده است به استثناء ردیف (۳–۷)، پس از انجام نمونه‌برداری و احراز عینی بودن کالا توسط آزمایشگاه مجاز با اخذ تعهد کتبی صادر کننده، و رسید پرداخت مابه‌التفاوت اشاره شده در ماده (۳۳) (در صورت شمول) اجازه خروج را صادر کند.

در موارد فوق گمرک متعاقباً نظر کارگروه تعیین ماهیت را استعلام می‌کند و در غیر از موارد مذکور تا زمان اعلام‌نظر کارگروه تعیین ماهیت اجازه خروج صادر نمی‌شود.

تبصره ۱ – موارد اعلامی‌به ظن قاچاق از سوی هر یک از دستگاه‌های کاشف یا ضابط قبل از اعلام به مرجع رسیدگی‌کننده از مقررات‌این ماده مستثنی بوده و تا تعیین تکلیف نهایی با تودیع سپرده به‌اندازه ۵ برابر ارزش تضمین اجازه خروج دارد.

تبصره ۲ – صادر کنندگان موضوع بند «ب» در صورتی مشمول تسهیلات‌این بند خواهند بود که حداقل دارای یک سال سابقه صادرات محصولات موضوع ماده (۱۸) باشد و ظرف مهلت موصوف نیز حداقل هزار تن از محصولات مذکور بدون تحقق تخلفات مندرج موضوع ماده (۳۴) (یا ۵۰۰ تن محصول مظروف موضوع ردیف (۳–۴)) را صادر نموده باشند. در غیراین صورت خروج محموله‌های اظهاری موکول به وصول پاسخ از کارگروه تعیین ماهیت یا تودیع تضمین به میزان ۲ برابر ارزش تضمین خواهد بود.

تبصره ۳ – مفاد تعهد موضوع‌این ماده باید به‌صورت متحدالشکل از سوی گمرک ایران به نحوی تهیه و اعلام شود که متناسب با نوع، میزان و ارزش کالا باشد.

نامه شماره ۴۹۸۸۷۸/۱۴۰۳/۴۰/د مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ دفتر صادرات

موضوع:چگونگی استفاده از تسهیلات بند «ج» ماده ۲۴ دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی فرآورده‌ها و مشتقات نفتی

به‌منظور استفاده از تسهیلات مندرج دربند «ج» ماده ۲۴ دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای صادرات، واردات و... (ابلاغی طی بخشنامه شماره ۱۹۴/۹۵۱۳۸۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۳) موارد ذیل بترتیب جهت اجرا توسط گمرکات اجرایی اعلام میگردد:

۱- تشریفات صدورعین محصولات مندرج در جداول شماره ۲،۳ و۴ ضمیمه دستورالعمل اجرایی شماره ۳۵/۱۴۰۳/۴۴۷۸۴۳/د مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۲ که به‌ترتیب توسط پالایشگاه‌های نفتی مجازموضوع بند «ب» فهرست ضمیمه‌نامه شماره ۲۰/۲/۷۳۶ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ وزارت نفت و چهار واحد تولیدی روغن موتور، روغن صنعتی و قیر مجازمعرفی شده (موضوع بند «ج» فهرست ضمیمه‌نامه وزارت نفت اشاره شده دربالا) وشرکت‌های پتروشیمیایی مجاز موضوع بند «د» فهرست ضمیمه‌نامه صدر الذکر وزارت نفت (در خصوص صرفاً بنزین پیرولیز با مشخصات مندرج در جدول شماره ۴ و پنتان پلاس) تولید و دربورس عرضه شده باشند، مشمول مقررات بند ۳-۳ (دارای ویژگی مشخص) مندرج در جدول موضوع ماده ۱۸ دستورالعمل صدر الاشاره بوده و نیاز به کد شناسایی ندارد و تشریفات صدور، مشمول دستورالعمل ولزوم ارسال پرونده به کارگروه تعیین ماهیت می‌باشد.

۲-در زمان اظهار محموله‌های صادراتی موضوع جداول ۲و ۳ و۴ صدر الاشاره که از طریق بورس خریداری شده است ذینفع موظف می‌باشد قبل از اظهار و اخذ شماره کوتاژ، با مراجعه به سامانه ثبت برخط معاملات (ثامن) و بارگذاری اسناد منشاء مربوطه، در زمان تنظیم «پیش صورتحساب صادرات»نسبت به درج شماره گواهی رینگ بین الملل بورس انرژی در فیلدهای مربوطه اقدام و پس از اخذ کد رهگیری از سامانه ثامن و ثبت مراتب در سامانه PCM و دوراظهاری صادرات با فاکتور در سامانه EPL و اخذ شماره کوتاژ، نهایتاً تصویر گواهی بورس وآنالیز محموله صادراتی (اخذ شده از بورس) را ضمیمه اظهارنامه مربوطه نمایند.

۳- با عنایت به استعلام انجام شده‌این دفتر از ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و مطابق جوابیه شماره ۲۰۰۴۴۸ مورخ ۱۴۰۳/۲/۱۸ (تصاویر پیوست) مبنی بر تأیید بهره‌برداری از آنالیز بارگذاری شده محصولات عرضه شده دربورس انرژی دربخش امیدنامه جهت احراز عینی بودن کالا، لازم است گمرک مربوطه در زمان اظهاراین محصولات و به موازات انجام تشریفات صدور و نمونه برداری مطابق بخشنامه شماره ۱۹۴/۹۵۱۳۸۳ مورخ ۱۴۰۱/۷/۳، بر اساس‌نامه ۲۲۹۳۲ مورخ ۱۰/۰۲/۱۴۰۲ شرکت بورس انرژی‌ایران (تصویر پیوست) و با دسترسی به آنالیز محموله اظهاری،با مراجعه به پورتال بورس انرژی به آدرس www.iee.ir در قسمت امیدنامه، نسبت به مطابقت آنالیز محصول تولیدی پالایشگاه مربوطه با تصویر آنالیز ضمیمه اظهارنامه مربوطه اقدام ودر صورت مطابقت، به‌صورت جداگانه نمونه‌ای از محموله اظهاری را به آزمایشگاه‌های تأیید صلاحیت شده معتبر در زمینه فرآورده‌ها و مشتقات نفتی (که طبق‌نامه شماره ۱۸۵۴۶ مورخ ۱۴۰۲/۸/۲۰ سازمان ملی استانداردایران اطلاعات آن‌ها در پورتال مرکز ملی تأیید صلاحیت شده‌ایران و دربخش نهادهای تأیید صلاحیت شده به آدرس (naciporta.inso.gov.ir) قابل مشاهده است) ارسال و در استعلام انجام شده از آزمایشگاه جهت اعلام نتیجه، به تصویر آنالیز مربوطه در ضمیمه اظهارنامه در EPLتوجه داده شود.

در نهایت در صورت تأیید عین بودن محموله اظهاری (نوع فرآورده و مطابقت با آنالیز) توسط آزمایشگاه مجاز، جهت استفاده از تسهیلات بند ج ماده ۲۴ ضروریست پس از بررسی سوابق شرکت در آن گمرک و سامانه جامع قضایی و در صورت عدم وجود سابقه تخلف و اعلام جرم، با اخذ تعهد از ذینفعان (واحدهای تولیدی و بازرگانی) اجازه خروج صادر و متعاقباً نسبت به پیگیری جوابیه نهایی از کارگروه تعیین ماهیت است این مربوطه اقدام نمایند. ضمناً در صورتی‌که ذینفع دارای سابقه تخلف و اعلام گزارش وقوع جرم باشد لازم است در خصوص چگونگی اخذ تضمین، مطابق ماده ۳۴ دستورالعمل صدر الاشاره و با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوطه اقدام گردد.

۴-با عنایت به‌نامه شماره م پ/۸۲۲۸۹ مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۴ معاون محترم برنامه‌ریزی وزارت نفت در خصوص موافقت وزیر محترم نفت در هامش‌نامه شماره م ب/۷۲۵۶۰ مورخ ۱۴۰۳/۲/۱۸ (تصاویر پیوست) مبنی بر بلامانع بودن تسری مجوز صادرات فرآورده‌های اصلی برای پالایشگاه‌های نفتی دارای مجوز صادرات از وزیر محترم نفت به خریداران آن‌ها دربورس، پالایشگاه‌های نفتی معرفی شده (مندرج دربند «ب» موضوع‌نامه ۲۰/۲/۷۳۶ مورخ ۹۸/۱۰/۳۰) مجاز می‌باشند مجوز صادرات فرآورده‌های اصلی (نفت سفید، بنزین، نفت کوره و نفت گاز) خود را دربورس انرژی به اشخاص حقیقی و حقوقی (به‌عنوان خریدار) واگذار نمایند.

لازم بذکر می‌باشد: مطابق‌نامه شماره ۱۳۱۸۱۹ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۳معاون محترم وزیر و مدیر عامل شرکت ملی پالایش پخش فرآورده‌های نفتی‌ایران، تاکنون ازاقلام فرآورده‌های اصلی (نفت گاز، نفت کوره،بنزین و نفت سفید) مندرج در جدول شماره ۲ اشاره شده دربند ۱ صرفاً

مجوز صادرات فرآورده نفت سفید تولیدی پالایشگاه‌های شازند اراک و ستاره خلیج فارس (عرضه شده دربورس انرژی) صادر گردیده است. که در صورت صدور مجوز صادرات سایر اقلام توسط وزارت نفت مراتب جهت اقدام به گمرکات اجرایی ابلاغ می‌گردد.

۵-در زمان اظهار محموله‌های صادراتی موضوع بند ۱ بالا که از طریق رینگ داخلی بورس خریداری شده است، پس از انجام تشریفات صدور مطابق ضوابط موصوف پس از اخذرسید پرداخت مابه التفاوت اشاره شده در ماده ۳۳، با اخذ تعهد کتبی از صادر کننده و با رعایت مفاد ماده ۳۴ دستورالعمل (در صورت شمول)اجازه خروج را صادر نمایند.

۶-صادرات فرآورده‌های اصلی تولید شده توسط پالایشگاه‌های مرجع معرفی شده علاوه بر انجام تشریفات فوق منوط به اخذ مجوز سیستمی‌صادرات (در سامانهEPL) توسط نماینده مجاز معرفی شده توسط شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی‌ایران (معرفی شده طی بخشنامه‌های صادر ه‌ایندفتر) می‌باشد.

ماده ۲۵ – ارزش تضمین موضوع مواد (۲۴) و (۳۴)، برابر با بالاترین قیمت بین‌المللی نفت‌گاز (توسط وزارت نفت به‌صورت ماهانه به گمرک اعلام می‌گردد) دربازه زم این تاریخ کوتاژ تا ارائه تضمین، ضرب در کل وزن محصول صادراتی است که توسط گمرک تعیین می‌شود.

تبصره – در صورت عدم اعلام فهرست ماهانه توسط وزارت نفت آخرین قیمت اعلامی‌مبنای عمل گمرک قرار می‌گیرد.

ماده ٢٦ – نماینده استاندارد موظف است بنا به در خواست گمرک اجرایی از محموله‌های صادراتی فرآورده نفتی و مشتق نفتی اظهاری موضوع ردیف‌های (۳) و (۴) جدول ماده (۱۸) در حضور صاحب کالا (یا نماینده قانونی وی) و نماینده گمرک، بر اساس رویه ابلاغی مربوطه، نمونه‌برداری کرده و نسبت به تنظیم صورتجلسه، الصاق پلمب شماره‌دار به نمونه‌های آزمون و شاهد، اقدام نماید. نماینده استاندارد سپس نمونه آزمون را با کدگذاری و بدون ذکر نام و مشخصات پرونده، به آزمایشگاه مجاز ارسال و نتیجه آزمون را همزمان به کارگروه تعیین ماهیت و گمرک ارسال می‌نماید تا دربررسی و اعلام‌نظر نهایی توسط کارگروه تعیین ماهیت مورد استفاده قرار گیرد. نمونه شاهد محموله جهت نگهداری به نماینده گمرک تحویل داده می‌شود.

تبصره ۱ – کلیه تبادلات اطلاعات بین گمرک، کارگروه تعیین ماهیت و آزمایشگاه‌ها می‌بایست به‌صورت الکترونیکی و برخط صورت پذیرد.

تبصره ۲ – نمونه‌برداری از محموله‌های صادراتی باید در محل‌های مشخص شده و دارای دوربین مداربسته صورت گیرد. با در نظر داشتن فوریت تجهیز محل‌های مشخص شده به دوربین توسط گمرک، نمونه برداری در محل‌های مشخص شده فاقد دوربین ادامه پیدا می‌کند.

تبصره ۳ – نوع ظروف، شرایط و نحوه نگهداری و پلمپ نمونه‌های اخذ شده از هر یک از محموله‌های اظهاری (از محل یک اظهارنامه و یک ردیف کالا) بر اساس رویه اجرایی خواهد بود که توسط استاندارد تعیین و حداکثر ظرف یک ماه پس از اجرایی شدن این دستورالعمل ابلاغ خواهد شد.

تبصره ٤ – پرداخت هزینه نمونه‌برداری و آزمایش نمونه برعهده اظهارکننده خواهد بود که در حساب متمرکزی نزد استاندارد واریز و در پایان هر ماه در وجه ذینفعان کارسازی خواهد شد.

تبصره ۵ – مهلت نگهداری نمونه‌های شاهد توسط گمرک، شـش ماه پس از اعلام نتیجه قطعی کارگروه تعیین ماهیت بوده و چنانچه نتیجه اعلامی‌از سوی ذینفع مورد اعتراض قرار گیرد و یا پرونده نزد مرجع تعزیراتی یا قضایی در حال رسیدگی باشد، مهلت نگهداری نمونه منوط به ابلاغ رأی قطعی مرجع یاد شده و یا وصول نتیجه قطعی رسیدگی به اعتراض واصله است. مرجع تشخیص قابل استفاده بودن یا نبودن نمونه شاهد و ماهیت آن، کارگروه تعیین ماهیت است.

تبصره ٦ – نمونه‌های شاهد پس از انقضای مهلت نگهداری یا صدور رأی نهایی مرجع رسیدگی‌کننده طی صورتجلسه‌ای به‌صورت سالانه تحویل وزارت نفت می‌گردد.

موضوع: نحوه تحویل نمونه‌های شاهد محموله‌های نفتی صادراتی تعیین تکلیف شده به شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی (تبصره ۶ ذیل ماده ۲۶ اصلاحیه دوم دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی فرآورده‌ها و مشتقات نفتی)

شماره ۱۴۰۲/۱۵۱۳۲۲۰/۱۴۳/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۵

پیرو بخشنامه شماره ۱۴۰۲/۹۵۱۳۸۳ مورخ ۱۴۰۱/۷/۳ موضوع ابلاغ اصلاحیه دوم دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی فرآورده‌ها و مشتقات نفتی، در اجرای تبصره ۶ ماده ۲۶ دستورالعمل موصوف به پیوست تصویرنامه شماره ۲۰۲۶۷۱ مورخ ۱۴۰۲/۹/۷ ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا وارز ونامه شماره ۳۰۳۰۷۶ مورخ ۱۴۰۲ /۶/۱۱ مدیر کل محترم بودجه و تنظیم مقررات بازار وزارت نفت به همراه

مصوبات جلسه ۳۴۸۰۷۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۵ (فایل پیوست) موضوع نحوه تحویل نمونه‌های شاهد محموله‌های صادراتی فرآورده‌ها و مشتقات نفتی،پس از انقضای مهلت نگهداری یا صدور رأی نهایی مرجع رسیدگی کننده ارسال میگردد. دستور فرمایید، با رعایت مفاد مصوبات صورتجلسه پیوستی و نیز سایر ضوابط و مقررات مربوطه نسبت به تحویل نمونه‌های شاهد پرونده‌های تعیین تکلیف شده به شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی اقدام نمایند.

مصوبات جلسه:

ردیف	شرح تصمیم	اقدام کننده
۱	توجه به نظر نماینده محترم شرکت ملی پخش فراورده‌های نفتی مبنی بر بلامانع بودن تحویل نمونه‌های شاهد منقضی شده از گمرک به‌صورت بالک (اسلوپ) و تحویل یکجا به انبار نفت همجوار مراکز گمرک، مقرر گردید اقدامات زیر در اجرای موضوع انجام گردد: ۱-مسئولیت نگهداری نمونه‌های شاهد در محل گمرک برعهده گمرک ج.ا.ا می‌باشد. ۲-بر اساس اعلام رسمی‌گمرک به انبار نفت همجوار و اعلام میزان نمونه‌های آماده تحویل، شرکت ملی پخش فراورده‌های نفتی نسبت به ارسال نفتکش متناسب با میزان اعلام شده از گمرک اقدام می‌نماید. ۳-گمرک موظف است ظرف حداکثر ۲۴ ساعت، نسبت به تکمیل و بارگیری نمونه‌های آماده تحویل به نفتکش ارسالی شرکت ملی پخش اقدام نماید. ۴-محل تحویل درب خروجی گمرک در خواست کننده بند (۲) می‌باشد و صورت‌جلسه تحویل توسط نمایندگان گمرک و شرکت ملی پخش فراورده‌های نفتی در ۲ نسخه و در زمان تحویل تنظیم می‌گردد.	گمرک / شرکت ملی پخش فراورده‌های نفتی
۲	هزینه حمل نمونه‌های در یافتی از طریق وزرات نفت تأمین می‌گردد.	وزارت نفت
۳	گمرک ادعایی در خصوص دریافت هزینه نمونه‌های تحویلی به شرکت ملی پخش فراورده‌های نفتی نخواهد داشت.	گمرک

تبصره ۷ – محل نگهداری نمونه‌های موضوع‌این دستورالعمل، توسط گمرک و با همکاری استاندارد به گون‌های تعبیه خواهد شد که ماهیت نمونه در اثر تغییرات دما، جابجایی و مرور زمان تغییر نکند.

ماده ۲۷ – نمونه‌برداری و ارسال نمونه به آزمایشگاه حداکثر ظرف یک روز کاری، اعلام‌نظر آزمایشگاه انجام و بررسی و اعلام‌نظر ن‌هایی کارگروه تعیین ماهیت پس از دریافت کلیه مستندات مربوطه حداکثر ظرف ۳۰ روز کاری صورت خواهد گرفت.

تبصره – در مواردی که کارگروه تعیین ماهیت ضرورت انجام آزمایش تکمیلی یا مجدد را اعلام کند، ۱۵ روز کاری به زمان مذکور در ماده اضافه گردد.

ماده ۲۸ – در راستای تعیین ماهیت محصول صادراتی و اطمینان از استفاده نشدن فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیرمجاز، کارگروه تعیین ماهیت، موظف به اجرای موارد ذیل است.

الف – تطبیق مشخصات کالای اظهاری با واقع از طریق بررسی نتایج نمونه برداری و سایر اسناد در یافتی موضوع ماده (۳۰)؛

ب – بررسی مجاز و ممکن بودن استفاده از هر یک از مواد اولیه ثبت شده در سامانه ثبت برخط معاملات در زنجیره تولید محصول صادراتی؛

پ – تطبیق نسبت‌های‌ترکیب مواد اولیه ثبت شده در سامانه ثبت بر خط معاملات با مشخصات ثبت شده محصول صادراتی؛

ت – ارسال نتایج نهایی موضوع ماده (۳۱) به گمرک.

تبصره ۱ – کارگروه تعیین ماهیت تن‌ها مرجع رسیدگی کارشناسی و اعلام‌نظر فنی در خصوص هر یک از بندهای موضوع ماده (۲۸) و (۳۱)این دستورالعمل است و صرفا نظرات اعلامی‌آن کارگروه در مراجع رسیدگی کننده در خصوص فرآورده و مشتق نفتی مورد استناد خواهد بود.

تبصره ۲ – در راستای الکترونیکی (سامان‌های) کردن وظایف کارگروه تعیین ماهیت و در تطابق با مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، شرکت پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی با همکاری کارگروه تعیین ماهیت نسبت به‌ایجاد سامانه تشخیص ماهیت طی ۴ ماه به نحوی اقدام نماید که بررسی موارد «الف» تا «ت»این ماده توسط سامانه مذکور انجام پذیرد. پس از استقرار سامانه، نتایج بررسی سامانه در

هر مورد پس از تأیید کارگروه به مرجع ذی‌ربط ارسال می‌شود. سامانه تشخیص ماهیت بر اساس نظرات کارشناسی کارگروه تعیین ماهیت و کارگروه تجدید نظر هر شش ماه یکبار بروزرس این می‌شود.

تبصره ۳ – سامانه ثبت برخط معاملات در رابطه با مجاز و ممکن بودن استفاده از مواد اولیه و تطبیق نسبت‌های‌ترکیب آن‌ها وظیفه و مسئولیتی ندارد.

ماده ۲۹ – در مواردی که خروج محموله صادراتی در انتظار وصول جوابیه کارگروه تعیین ماهیت باشد یا محموله قبل از وصول جوابیه کارگروه تعیین ماهیت با اخذ تضمین‌ترخیص گردد، گمرک مراتب را به کارگروه اعلام می‌نماید تا رسیدگی به پرونده در اولویت قرار گیرد.

ماده ۳۰ – کارگروه تعیین ماهیت به‌منظور تحقق موارد موضوع ماده (۲۸) از اسناد مشروحه ذیل استفاده خواهد کرد:

الف – اظهارنامه صادراتی الکترونیکی گمرک (منضم به کدر هگیری سامانه ثبت برخط معاملات)؛

ب – نتیجه آزمون نمونه اخذ شده از محموله صادراتی، توسط آزمایشگاه مجاز؛

پ – اسناد منشاء صادراتی ثبت شده در سامانه ثبت برخط معاملات؛

ت – تصویر آخرین پروانه بهره‌برداری معتبر واحد تولیدی تا پیش از اظهار، با قید نام محصول اظهار شده؛

ث – نتیجه آزمون مواد اولیه خارجی ورود قطعی، ورود موقت یا عبور خارجی، استفاده شده در محصول صادراتی؛

ج – نتیجه آزمون مواد اولیه تولید شده واحدهای تولیدی داخلی یا تضمین شده پالایشگاه‌ها و پتروشیمی‌ها، استفاده شده در محصول صادراتی؛

چ – فرمولاسیون و کد شناسایی به همراه شرح فرآیند تولید و کیل مصرف اعلامی‌از سوی کارگروه کدگذاری برای محصول موضوع ردیف (۳-۷) جدول ماده (۱۸)؛

ح – پروانه کاربرد علامت استاندارد ملی برای محصول موضوع ردیف (۳-۴) جدول ماده (۱۸)؛

خ) سایر اطلاعات مورد نیاز ثبت شده در سامانه‌های الکترونیکی مندرج در مواد مرتبط در این دستورالعمل.

تبصره ۱ – اصلاح و یا ارائه اسناد تکمیلی مذکور در این ماده پس از اخذ کوتاژ، مجاز نیست.

تبصره ۲ – نحوه ارسال داده‌ها و اسناد موضوع‌این ماده به کارگروه تعیین ماهیت توسط کارگروه موضوع ماده (۴۶) تعیین خواهد شد.

ماده ۳۱ – کارگروه تعیین ماهیت با استفاده از اسناد موضوع ماده ۳۰ نتایج حاصل از اقدامات موضوع ماده ۲۸ را به‌صورت زیر به گمرک اعلام خواهد نمود.

الف – نتیجه آزمون با اظهار صاحب کالا تطابق دارد و فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز در آن وجود ندارد.

ب – نتیجه آزمون با اظهار صاحب کالا تطابق ندارد و فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز در آن وجود دارد.

پ – اظهار صاحب کالا به جهت ارائه سند منشاء صادراتی غیر مجاز یا فقدان سند با واقع مطابقت ندارد.

ت – نتیجه آزمون با اظهار صاحب کالا تطابق ندارد و فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز در آن وجود ندارد.

تبصره ۱ – در صد مغایرت و در صد میزان فرآورده یاران‌های با منشاء غیر مجاز در خصوص موضوع بندهای‌این ماده به‌منظور محاسبه میزان کالای قاچاق از سوی کارگروه تعیین ماهیت اعلام می‌گردد.

تبصره ۲ – نتایج اعلامی‌از سوی کارگروه تعیین ماهیت، با لحاظ ضریب خطایِ مجاز است که عیناً معیار اقدامات بعدی و رسیدگی گمرک و سایر مراجع خواهد بود. هیچ یک از مراجع دیگر مجاز به احتساب ضریب خطا مجاز نیستند.

تبصره ۳ – بازه ضریب خطای مجاز در آزمایش فرآورده و مشتقات مایع نفتی، ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ‌این دستورالعمل، توسط استاندارد اعلام می‌گردد. آزمایشگاه‌های همکار استاندارد، موظف به اعلام ضریب خطای هر آزمایش هستند.

ماده ۳۲ – گمرک موظف است مطابق با اعلام‌نظر کارگروه تعیین ماهیت به موجب ماده (۳۱)، مطابق با حالات زیر اقدام نماید:

الف – در صورتی که اعلام‌نظر کارگروه مطابق با بند «ب» باشد، اعلام قاچاق به میزان در صد فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز صورت گیرد.

ب – در صورتی که اعلام‌نظر کارگروه مطابق با بند «پ» باشد و در صدی فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز در محموله باشد، اعلام قاچاق به میزان در صد فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز صورت گیرد.

پ – در صورتی که اعلام‌نظر کارگروه مطابق با بند «پ» باشد و محموله صادراتی فاقد فرآورده نفتی یاران‌های با منشاء غیر مجاز باشد، اعلام قاچاق به میزان در صد مغایرت اعلامی‌صورت گیرد.

ت – در صورتی که اعلام‌نظر کارگروه مطابق با بند «ت» باشد به میزان عدم تطابق، حسب مورد مطابق مقررات قاچاق اقدام خواهد شد.

تبصره – گمرک موظف است نتیجه بررسی موضوع ماده (۳۱) را پس از دریافت از کارگروه تعیین ماهیت، ظرف مدت حداکثر ۲ روز کاری همراه با نتایج آزمون به صاحب کالا یا نماینده قانونی وی ابلاغ نماید.

ماده ۳۳ – صادرات عین کالای خریداری شده از رینگ داخلی بورس، با رعایت مقررات، مستلزم پرداخت مابه التفاوت متعلقه به وزارت نفت بر اساس آخرین قیمت معامله شده همان کالا در رینگ صادراتی در زمان اظهار و ارائه رسید پرداخت به گمرک است.

ماده ۳٤ – در صورت اعلام قاچاق و یا صدور حکم محکومیت برای صادر کننده، چنانچه صادر کننده خواهان صادرات قبل از اعلام‌نظر کارگروه تعیین ماهیت باشد، گمرک موظف است در صادرات در جریان یا آتی مطابق موارد زیر اقدام نماید:

الف – در صورتی که صادر کننده مشمول بند «الف» ماده (۲۴) باشد و در رابطه با یک محصول وی اعلام جرم یا تخلف قاچاق شود تا زمان صدور رای قطعی، در صادرات همان محصول ضمانتی به میزان ارزش تضمین ضرب در در صد اعلامی‌موضوع ماده (۳۱) اخذ می‌شود.

ب – در صورتی که صادر کننده مشمول بند «الف» ماده (۲۴) باشد و در رابطه با یک محصول وی برای بیش از یک بار و یا چند محصول وی اعلام تخلف یا جرم قاچاق شود تا زمان صدور رای قطعی، در صورتی که تمامی‌در صدهای اعلامی‌موضوع ماده (۳۱) کمتر از ۵۰ در صد باشد ضمانتی به میزان یک برابر ارزش تضمین و در صورتی که حداقل یکی از در صدهای مذکور بیش از ۵۰ در صد باشد به میزان یک و نیم برابر ارزش تضمین، توسط گمرک اخذ می‌شود.

پ – در صورتی که صادر کننده مشمول بند «الف» ماده (۲۴) باشد و به موجب حکم قطعی، قاچاق او محرز شود در صادرات آتی به مدت یک تا سه سال از زمان صدور حکم، ضمانتی به میزان دو تا چهار برابر ارزش تضمین متناسب با مراتب و میزان تخلف یا جرم قاچاق اعلامی، توسط گمرک اخذ می‌شود.

ت – در صورتی که صادر کننده مشمول بند «ب» و «ج» ماده (۲۴) باشد و در رابطه با یک محصول وی اعلام جرم یا تخلف قاچاق شود تا زمان صدور رای قطعی، در صادرات همان محصول ضمانتی به میزان دو برابر ارزش تضمین اخذ می‌شود.

ث – در صورتی که صادر کننده مشمول بند «ب» و «ج» ماده (۲۴) باشد و در رابطه با یک محصول وی برای بیش از یک بار و یا چند محصول وی اعلام تخلف یا جرم قاچاق شود تا زمان صدور رای قطعی، در صورتی که تمامی‌در صدهای اعلامی‌موضوع ماده ۳۱ کمتر از ۵۰ در صد باشد ضمانتی به میزان دو و نیم برابر ارزش تضمین و در صورتی که حداقل یکی از در صدهای مذکور بیش از ۵۰ در صد باشد به میزان سه برابر ارزش تضمین، توسط گمرک اخذ می‌شود.

ج – در صورتی که صادر کننده مشمول «ب» و «ج» ماده (۲۴) باشد و به موجب حکم قطعی قاچاق او محرز شود، به مدت سه سال از زمان صدور حکم، در صادرات آتی ضمانتی به میزان پنج برابر ارزش تضمین، توسط گمرک اخذ می‌شود.

تبصره – استاندارد موظف است با اعلام کارگروه تعیین ماهیت راجع به هر یک از کالاهای موضوع ردیف (۳–۷) ماده ۱۸ که برای دومین بار مشمول پاسخ اعلام جرم یا تخلف قاچاق می‌شوند، مجدداً کدشناسایی کالای مذکور را بررسی و کدشناسایی داده شده را ابطال کند.

ماده ۳۵ – اظهار کالاهای موضوع ردیف (۳) و (۴) ماده (۱۸) علاوه‌بر اطلاعات مورد نیاز برای اجرای مقررات گمرکی، باید مشتمل بر کد رهگیری صادره از سامانه ثبت برخط معاملات و حسب مورد کدشناسایی باشد. گمرک پیش از صدور شماره سریال اظهارنامه (کوتاژ) موظف است به‌صورت الکترونیکی و برخط، کدر هگیری را از سامانه ثبت بر خط معاملات استعلام کند.

تبصره – در خصوص کالاهای موضوع‌این ماده امکان دوراظهاری در سامانه‌های گمرک بدون کد رهگیری وجود ندارد.

ماده ۳٦ – گمرک می‌تواند نسبت به پذیرش اظهار محموله‌های صادراتی موجود در انبارهای اختصاصی مستقر در قلمرو گمرکی یا انبارهای موجود در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی اقدام و پس از انجام تشریفات صدور، محموله‌های مزبور تحت نظارت گمرک بارگیری و از کشور خارج شود.

ماده ۳۷ – در مواردی که طبق نظریه کارگروه تعیین ماهیت، اعلام تخلف یا جرم قاچاق توسط گمرک صورت می‌گیرد، مرجع ذیصلاح پذیرش اعتراض به نظریه اعلامی‌کارگروه تعیین ماهیت، مرجع رسیدگی کننده بوده و گمرک محل اظهار مجاز به پذیرش اعتراض نیست.

ماده ۳۸ – کارگروه تجدید نظر پس از وصول اعتراض از سوی مرجع رسیدگی‌کننده، نسبت به تشکیل جلسه و بررسی پرونده‌های مورد نظر و در صورت نیاز آزمون تکمیلی یا مجدد (بنا به تشخیص کارگروه تجدیدنظر) اقدام و نظر قطعی را حداکثر طی ۱۵ روز کاری صادر و به گمرک و مرجع رسیدگی‌کننده ابلاغ نماید.

تبصره – در صورت اعلام نیاز کارگروه به زمان بیشتر برای بررسی، مدت مورد نیاز برای اعلام‌نظر به مرجع رسیدگی کننده اعلام می‌شود. مراجع رسیدگی کننده پس از وصول نظریه کارگروه اقدام به صدور رای خواهند کرد.

ماده ۳۹ – به‌منظور تسهیل در انجام تشریفات گمرکی محموله‌های فرآورده‌های نفتی وزارت نفت، گمرک جمهوری اسلامی ایران موظف است در مناطق مورد نظر وزارت نفت، تدابیری را اتخاذ نماید تا نسبت به ارائه خدمات فوق‌العاده موضوع بند «ل» ماده (۱) قانون امور گمرکی (خارج از ساعات اداری و اماکن گمرکی) جهت واردات و صادرات فرآورده‌های موصوف در اسرع وقت اقدام نماید.

ماده ٤٠ – منشاءهای مجاز که مشمول فهرست موضوع تصویب‌نامه شماره ۸۶۹۷۵/ت۵۶۹۷۲ه مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۱۱ هیئت وزیران نمی‌شوند، توسط کارگروهی در سطح کشوری متشکل از نمایندگان وزارت صمت، وزارت نفت و سازمان استاندارد با مسئولیت وزارت صمت و با اکثریت آراء تعیین می‌شود. کارگروه مذکور وظایف زیر را بر عهده دارد:

الف – اعلام فهرست منشاءهای مجاز به کارگروه تعیین ماهیت و سامانه ثبت بر خط معاملات و به‌روزرس این آن؛

ب – بررسی امکان در نظرگرفتن ضایعات و مشتقات نفتی مایع حاصل از فرایند بازیافت به‌عنوان منشاء مجاز مبتنی بر صرفه اقتصادی، بررسی‌های فنی، امکان‌پذیری صدور سند منشاء صادراتی؛

پ – تدوین فرآیند صدور و تأیید اسناد منشاء صادراتی برای ضایعات و مشتق نفتی مایع تولید شده حاصل از فرایند بازیافت؛

ت – اعلام و به‌روزرس این فهرست ضایعات و مشتقات نفتی مایع حاصل از فرایند بازیافت که مجوز صادرات دارند و تعیین و انتشار مشخصات فنی برای‌این دسته از کالاها برای‌ایجاد انطباق در فرایند تعین ماهیت؛

ث – تعیین سقف مجاز سالانه برای صادرات مشتق نفتی مایع و تعیین و تخصیص سهمیه صادراتی به واحدهای تولیدی در صورت امکان و لزوم؛

ج – طراحی شاخص‌های رتبه‌بندی صادر کنندگان موضوع‌این ماده به‌منظور اعطای مجوز صادرات و تخصیص سهمیه به نحوی که محاسبه آن بدون دخالت نیروی انس این و از طریق زیرساخت‌های الکترونیکی قابل محاسبه باشد؛ در صورت امکان و لزوم.

تبصره ۱ – صادرات ضایعات و مشتق نفتی مایع حاصل از فرآیند بازیافت منوط به رعایت ضوابط کارگروه موضوع‌این ماده است.

تبصره ۲ – رعایت ضوابط کارگروه مانع از رعایت سایر ضوابطاین دستورالعمل در خصوص صادرات مشتقات نفتی نیست.

تبصره ۳ – تا زمان تصویب ضوابط موضوع‌این ماده و حداکثر به مدت ۴ ماه، صادرات مشتق نفتی مایع حاصل از بازیافت روغن کارکرده، لاستیک فرسوده و خاک‌های رنگ‌بر فیلتراسیون روغن، صادرات محصولات مایع استحصالی از فرآیند بازیافت مطابق با ماده (۳۴) دستورالعمل ماده ۴۵ مصوب مورخ ۹۸/۷/۲۲ خواهد بود.

تبصره ۴– تا زمان تصویب ضوابط موضوع‌این ماده و حداکثر به مدت ۴ ماه، صادرات ضایعات به استثنا ضایعات پالایشگاهی مطابق دستورالعمل ماده ۴۵ مصوب مورخ ۹۸/۷/۲۲ خواهد بود.

تبصره ۵ – کارگروه مجاز به صدور مجوز صادرات برای محصولاتی که امکان صدور سند منشاء صادراتی برای آن‌ها وجود ندارد، نیست.

ماده ٤١ – در صورتی‌که مشتقات نفتی در مناطق آزاد و ویژه از مواد اولیه خارجی تولید شده و صادرات آن مستلزم عبور کالای تولید شده از قلمرو گمرکی باشد، گمرک جمهوری اسلامی ایران بر اساس ماده (۱۰) قانون امور گمرکی، حتی الامکان نسبت به اخذ حداقل تضمین (ترجیحاً بیمه‌نامه معتبر یا نگهداری بخشی از کالا) اقدام نماید.

ماده ٤٢ – کلیه ضوابط مذکور در این دستورالعمل در مناطق آزاد تجاری– صنعتی و ویژه اقتصادی نیز لازم‌الاجرا است. هرگونه تعلیق و یا تغییر احکام و مقرراتاین دستورالعمل توسط شورای عالی مناطق آزاد تجاری – صنعتی و ویژه اقتصادی، در این مناطق ممکن نیست.

ماده ٤٣ – وزارت نفت موظف است با همکاری سایر دستگاه‌های عضو کارگروه تعیین ماهیت قواعد فنی و تشخیصی که منتج به نتایج موضوع ماده (۳۱) می‌شود را ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ ابلاغ‌این دستورالعمل تدوین و برای ابلاغ به ستاد اعلام نماید.

فصل پنجم – مقررات عمومی

ماده ٤٤ – شرکت‌های بورس کالا و انرژی موظفند تمهیدات و تسهیلات لازم به‌منظور پذیرش کالاهای نفت‌خام، میعانات‌گازی، فرآورده‌های نفتی، محصولات پتروشیمیایی، و مشتقات نفتی را حسب مورد با هماهنگی دستگاه‌های قانونی ذی‌ربط، در رینگ داخلی و صادراتی و با ثبت اطلاعات کامل در سامانه ثبت برخط معاملات‌ایجاد نمایند.

ماده ٤٥ – وزارت نفت، گمرک و سازمان ملی استاندارد موظف هستند نسبت به تکمیل یاایجاد سامانه‌های الکترونیکی مورد اشاره در این دستورالعمل به‌منظور تعبیه کلیه فرآیندهای مندرج در دستورالعمل جاری ظرف مدت سه ماه اقدام و نسبت به مبنا قراردادن سامانه‌ها برای ثبت و استفاده از اطلاعات موجود آن‌ها اقدام نمایند همچنین مطابق با ماده (۳۲) و (۳۵) آیین‌نامه اجرایی مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز تمامی‌اطلاعات می‌بایست در قالب فرآیندهای مندرج در این دستورالعمل که حداکثر طی مدت ۶ ماه در سامانه جامع تجارت تعبیه خواهد شد، به‌صورت الکترونیکی و برخط مبادله گردد.

ماده ٤٦ – در راستای هماهنگی فنی در خصوص موضوعات مربوط به این دستورالعمل از جمله رفع مشکلات و همچنین اختلاف دستگاه‌ها در پیاده‌سازی، استقرار و تبادل اطلاعات سامانه‌ها، کمیته‌ای با عضویت دستگاه‌های مرتبط در این دستورالعمل ذیل ستاد تشکیل خواهد شد. مسئولیت هر سامانه و اجرای مصوبات‌این کارگروه به عهده دستگاه مربوطه خواهد بود.

ماده ٤٧ – تأیید صحت اقلام داده‌ای که به‌صورت مستقیم یا غیر مستقیم در سند منشا صادراتی آورده شده، شامل منشاهای مجاز، کیل مصرف، ظرفیت ثبت شده در پروانه بهره‌برداری و فرمولاسیون، حسب مورد بر عهده وزارت نفت، صمت، سازمان ملی استاندارد و گمرک است. در این راستا سامانه ثبت برخط معاملات، صرفا وظیفه کنترل اقلام مربوطه را طبق بندهای ذیل بر عهده دارد.

الف – مسئولیت ارسال داده‌های کیل مصرف، پروانه بهره‌برداری و لیست منشاءهای مجاز موضوع ماده ۴۰ به سامانه ثبت برخط معاملات بر عهده صمت است.

ب – مسئولیت ارسال اقلام داده‌ای فرمولاسیون به سامانه ثبت برخط معاملات بر عهده سازمان ملی استاندارد است.

پ – مسئولیت ارسال لیست منشاهای مجاز به سامانه ثبت برخط معاملات بر عهده وزارت نفت است.

ت – مسئولیت ارسال پروانه‌های صادراتی و اسناد گمرکی مواد خارجی (ورود قطعی، ورود موقت برای پردازش یا عبوری) به سامانه ثبت برخط معاملات بر عهده گمرک است.

ث – انجام وظایف کنترلی توسط سامانه ثبت برخط معاملات منوط به الکترونیکی و کامل بودن اقلام داده‌ای ذکر شده و ارسال آن به سامانه ثبت بر خط معاملات منطبق بر معماری آن سامانه از جمله نوع اقلام داده‌ای و شیوه انتقال است.

تبصره – هماهنگی بین دستگاه‌های مربوطه در خصوص جزئیات اجرایی و فنی و همچنین نحوه کنترل سیستمی‌در سامانه ثبت بر خط معاملات توسط کمیته موضوع ماده (۴۶) صورت می‌پذیرد.

ماده ٤٨ – سازمان ملی استاندارد موظف است نسبت به تدوین رویه نمونه برداری از محموله‌های عبوری (ترانزیتی) و صادراتی اقدام و حداکثر یک ماه پس از ابلاغ‌این دستورالعمل ابلاغ نماید.

ماده ٤٩ – ستاد حسب ماده (۴۶) آیین‌نامه اجرایی مواد (۵) و (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، ضمن نظارت بر حسن اجرای‌این دستورالعمل در صورت لزوم با هماهنگی و همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط حداقل هر سال یکبار نسبت به اصلاح، پایش و به‌روز رس این آن اقدام نماید.

ماده ٥٠ – دستگاه‌های مذکور در این دستورالعمل هر ساله بودجه لازم برای اجرای تکالیف مقرر در آن را به سازمان برنامه و بودجه اعلام می‌دارند، سازمان برنامه و بودجه موظف است بودجه لازم را به تفکیک دستگاه در لایحه بودجه هر سال پیش‌بینی کند.

ماده ٥١ – به موجب‌این دستورالعمل، مفاد فصل سوم (ماده ۱۲ تا ماده ۲۰) دستورالعمل پیشگیری از قاچاق و عرضه خارج از شبکه فرآورده‌های نفتی یارانه‌ای و شیوه‌های مبارزه با آن، که در تاریخ ۸۸/۰۲/۳۰ به تصویب نماینده ویژه رئیس جمهور و رئیس ستاد رسید، منسوخ خواهد شد.

٦- دستورالعمل اظهار صادرات کالاهای «نمونه تجاری»، «نمونه برای آزمایش» یا «شرکت در نمایشگاه» شماره ۱۴۰۲/۱۲۰۲۵۵۳ مورخ ۱۴۰۲ /۰۸/۳۰ مهلت اعتبار تا اطلاع ثانوی

در اجرای مصوبه ۵ اولین جلسه کارگروه بازگشت ارز حاصل از صادرات، در ارتباط با ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی موضوع تبصره ۶ ذیل بند«ح» ماده ۲ مکرر قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز (ابلاغ شده طی‌نامه شماره ۰۱/۲۶۱۵۲۳ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۹)، اعلام می‌دارد: وفق‌نامه شماره ۱۴۰۲/۸۷۴۹۵۸ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۹ سرپرست محترم دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی‌ایتم‌های «صادرات نمونه تجاری» و «صادرات نمونه برای آزمایش» و «صادرات نمونه برای نمایشگاه» در فیلد نوع (صادرات) در اظهارنامه‌های صادرات در سامانه‌های محلی جامع گمرکی وEPL اضافه شده است. دستور فرمایید ذی‌نفعان در زمان دور اظهاری صادرات نوع صادرات را به‌صورت صحیح در سامانه انتخاب نمایند و در گمرکات مراتب به‌شرح ذیل اقدام گردد:

۱- مطابق بند ۱ ماده ۱۰ایین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات و بند «الف» تبصره ذیل همان بند، تشخیص غیرتجاری بودن صادرات کالاهای اظهارشده «به‌صورت نمونه تجاری و نمونه برای آزمایش و نمونه برای نمایشگاه» در صلاحیت گمرک ایران است.

تبصره: به‌منظور اجرای‌این بند لازم است گمرکات اجرایی در خواست صاحب کالا را در سیستم اتوماسیون اداری ثبت و مراتب را جهت استعلام نظر به دفتر صادرات ارجاع نمایند.

۲- در انجام تشریفات گمرکی کالاهای صدور قطعی به‌ایتم «نوع صادرات» دقت گردد که به‌صورت صحیح انتخاب شده باشد.

۳- بعد از تشریفات گمرکی و صدور پروانه و خروج کالا از گمرک امکان اصلاح «نوع صادرات» وجود نخواهد شد.

۴- اظهارنامه‌های موضوع‌این بخشنامه در مسیر قرمز قرار گرفته و وفق بخشنامه‌های مربوطه تشریفات آن صورت گیرد.

۷–دستورالعمل اجرایی تاکید بر اصلاح ارزش پروانه‌های صادراتی اختلافی در اجرای آرای مراجع رسیدگی به اختلافات گمرکی

شماره ۱۴۰۲/۱۲۲۱۳۲۵۴۷۰/د مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۲۱ مهلت اعتبار: تا اطلاع بعدی

پیرو بند۲ دستورالعمل شماره ۲۹۱/۹۹/۱۶۲۷۳۱۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۵ معاون محترم امورگمرکی وقت و با توجه به برخی اعتراضات واصله خدمت گیرندگان مبنی براینکه «علیرغم صدور آرای قطعی از سوی مراجع رسیدگی به اختلافات در ارتباط با تعیین ارزش قطعی محموله‌های صادراتی، برخی گمرکات اجرایی از اصلاح ارزش مندرج در پروانه‌های صادراتی مربوطه مطابق ارزش تأیید شده در آرای صادره خودداری مینمایند» مجدداً تأکید میگردد در مواردی که اختلافات مرتبط با ارزش محموله‌های صادراتی با رعایت ضوابط، مقررات و تشریفات مربوطه به مراجع رسیدگی به اختلافات گمرکی احاله و منتج به صدور رأی قطعی نیز شده، می‌بایست ارزش قطعی اعلام شده در اظهارنامه اصلاح و اقدامات مربوطه صورت پذیرد. لازم است گمرک اجرایی ذیربط، ضمن اعمال نظارت توسط مدیریت آن گمرک با رعایت کلیه ضوابط و مقررات مربوطه نسبت به اجرای رأی قطعی ابلاغ شده و اصلاح ارزش مندرج در اظهارنامه صادراتی اختلافی اقدام نمایند.

۸–دستورالعمل اجرایی تاکید بر رعایت ضوابط صادرات عایق رطوبتی (ایزوگام)
شماره ۱۴۰۲/۱۳۹۰۵۱۴/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۴

پیرو مفاد بخشنامه شماره ۹۸/۷۷۸۷۷۴۹ مورخ ۹۸/۶/۱۳ موضوع ضوابط صادرات عایق‌های رطوبتی ضمن تاکید بر مفاد مطروحه، موارد ذیل مجدداً جهت یادآوری و تاکید اعلام میگردد:

۱–الف– با توجه به اهمیت کنترل گواهی رینگ داخلی بورس (قیر یا وکیوم باتوم) در ارتباط با بند (۱) و (۲) بخشنامه صدر الاشاره، در سامانه ثبت معاملات برخط (ثامن) ازایتم «استعلام صورتحساب/ پیش نمایش/ نحوه معامله« نسبت به رویت شماره گواهی بورس اقدام گردد. در صورت وجود گواهی بورس، کنترل اسناد منشأ مربوطه توسط سازمان بورس صورت می‌گیرد.

ب– در صورتی‌که واحد تولیدی از محل قیر و وکیوم باتوم خریداری شده از خارج از رینگ داخلی بورس (از محل واردات قطعی یا موقت) اقدام به تولید عایق رطوبتی نماید، در سامانه ثبت معاملات بر خط (ثامن)ازایتم «استعلام پیش صورتحساب صادرات/ نسبت به کنترل مشخصات پروانه واردات (قطعی، ورودموقت) » اقدام گردد.

ج–در صورت عدم وجود گواهی رینگ داخلی بورس یا پروانه معتبرواردات (قطعی /موقت) ذینفع می‌بایست نسبت به اخذ مجوز از وزارت نفت اقدام نماید.

۲–در ارتباط با بند۴ بخشنامه اشاره شده، جهت صادرات عایق رطوبتی توسط واحد بازرگانی، نسبت به کنترل گواهی بورس رینگ صادراتی در سامانه ثبت معاملات برخط و در ایتم «استعلام پیش صورتحساب صادرات/ نحوه معامله و شماره گواهی بورس» اقدام گردد.

۳– ضروریست در زمان اظهار محموله عایق رطوبتی، نمونه‌ای جهت تعیین میزان قیر مصرفی و صدور گواهی انطباق به آزمایشگاه مجاز استاندارد ارسال و سپس نسبت به انطباق نتیجه آزمون با اسناد مربوطه، در سامانه ثبت معاملات برخط اقدام نمایند.

ضمناً یادآوری می‌گردد، بجای سامانه WMS موضوع بند ۶ بخشنامه فوق‌الذکر در حال حاضر سامانه PCM فعال می‌باشد.

۹–دستورالعمل اجرایی تأکید بر اظهار صحیح صادرات کالاهای «صنایع دستی»

شماره ۱۳۴/۱۴۰۲/۱۳۸۸۸۵۶/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۴

در اجرای تصمیمات جلسه مشترک گمرک جمهوری اسلامی ایران و نمایندگان محترم وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی، در زمان انجام تشریفات صادرات کالای صنایع دستی موارد ذیل جهت توجه مجدداً تاکید میگردد:

۱- در خصوص درج صحیح استان مبدأ تولید کالای اظهاری در اظهارنامه‌های صادراتی، مصنوعات و کالاهای صنایع دستی به ذینفعان اطلاع‌رس این لازم صورت پذیرد.

۲- کدهای طبقه‌بندی اظهارشده کالاهای صنایع دستی در اظهارنامه صادراتی با کالای اظهار شده مورد توجه و کنترل قرار گیرد.

۳- در صورت نیاز به ارزیابی به تشخیص گمرک اجرایی، مسیر اظهارنامه به مسیر کنترل سطح سه (قرمز) تغییر داده شود، به‌عنوان مثال صادرات انواع کاشی و سرامیک مشمول استاندارد اجباری برای صادرات بوده لیکن صادرات کاشی هفت رنگ و دستی که به‌عنوان صنایع دستی قلمداد می‌گردد پس ازتعیین ماهیت توسط معاونت صنایع دستی اداره کل میراث فرهنگی، گردشگری وصنایع دستی استان متبوع مبنی بر تأیید ماهیت تحت عنوان صنایع دستی، از شمول اخذ استاندارد اجباری برای صادرات خارج خواهد شد.

لذا ضمن اطلاع‌رس این لازم به خدمت گیرندگان ذیربط، حسن اجرای امر به‌صورت مستمر مورد تأکید می‌باشد.

۱۰-دستورالعمل اجرایی تسریع و تسهیل در تجارت خارجی و رفع موانع تولید و صادرات شماره ۱۸۰۱۱۶۸/۱۴۰۲/۱۷۰/د مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۵

پیرو بخشنامه‌های شماره ۱۷۳/۱۵۱۷۹۰ مورخ ۸۸/۰۷/۰۷، ۲۲۲۸۸۸ مورخ ۹۴/۱۱/۲۰ و ۱۱۷/۶۳۲۰۹ مورخ ۹۵/۰۴/۰۶ و در اجرای بند ۳ صورتجلسه هشتمین جلسه کمیته راهبردی مدیریت مخاطره (ریسک) در گمرک در سال ۱۴۰۲ و به‌منظور تسریع و تسهیل در تجارت خارجی و رفع موانع تولید و کاهش هزینه‌های صادر کنندگان و افزایش توان رقابتی صادرات کالای‌ایر این ، دستور فرمائید، در مواردی که تولیدکنندگان اقدام به صدور محصول تولیدی خود نموده و تعیین نوع کالا منوط به اخذ نظریه آزمایشگاه (تعیین ماهییت) می‌باشد، چنانچه صادرات محموله مربوطه توسط آن صادر کننده در آن گمرک مسبوق به سابقه بوده و قبلاً نسبت به اخذ نظریه آزمایشگاه اقدام گردیده و بر اساس آن کالای اظهاری در ست اظهار شده باشد، بشرطاینکه کالای صادراتی مشمول ضوابط خاصی همچون: اخذ مجوز، پرداخت عوارض صادراتی، مشتقات مایع نفت و گاز موضوع دستور العمل ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و صادرات از محل ورود موقت برای پردازش (ماده ۵۱ قانون امور گمرکی) و نیز صادرات از محل ورود قطعی جهت استرداد حقوق ورودی (ماده ۶۶ قانون امور گمرکی) نباشد، با تشخیص و موافقت مدیریت محترم آن گمرک از ارسال مکرر کالا به آزمایشگاه خودداری نموده و وفق سابقه اقدام و شماره کوتاژ و تاریخ اظهارنامه استنادی به‌صورت سیستمی‌در اظهارنامه صادراتی درج و نظریه آزمایشگاه نیز اسکن گردد.

بدیهی است نمونه برداری و استعلام نظریه آزمایشگاه به‌صورت تصادفی از محموله‌های صادراتی تکراری جزء اختیارات مدیران گمرکات اجرایی بوده که جهت اعمال مدیریت ریسک قابل استفاده می‌باشد.

۱۱-دستورالعمل اجرایی بازنگری روند فرآیندایجاد سفر و مجوز ورود در سامانه مدیریت لجستیک در گمرکات اجرایی شماره ۱۴۶۳۸۵۵/۱۴۰۲/۱۳۸/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۷

با عنایت به دستور مقام محترم ریاست کل در خصوص بازنگری روند فرآیندایجاد سفر و مجوز ورود در سامانه اکسس کنترل (مدیریت لجستیک) در گمرکات اجرایی و جلسه برگزار شده در این خصوص مقرر گردید:

۱- به‌منظور کنترل مجوزهای ورود، گمرکات موظفند نسبت به بازنگری دسترسی‌ایجاد مجوز ورود وایجاد سفر در سامانه اکسس کنترل (مدیریت لجستیک) آن گمرک اقدام و در اسرع وقت دسترسی‌های غیرضرور حذف گردد.

۲- با توجه به نیاز آن گمرک و مطابق شیوه‌نامه ابلاغی، دسترسی اشاره شده جهت همکاران صادر گردد.

۳- به‌منظور پایش مجوزهای ورودایجاد شده در سامانه اعم از مجوزهایی با سریال‌های عمومی‌و یا اختصاصی، به‌صورت هفتگی گزارش مجوز ورود و سفرهای‌ایجاد شده در سامانه اکسس اخذ و نسبت به بررسی و صحت فرآیند و تشریفات از ورود تا انتهای فرآیندهای مرتبط با هر یک از رویه‌های گمرکی اقدام گردد.

۴- به‌منظور جلوگیری از سوءاستفاده احتمالی، نسبت به اخذ گزارش از سامانه‌های در اختیار (مدیریت لجستیک: گارد/ باسکول و...، سامانه جامع گمرکی، Xray) و تقاطع گیری اطلاعات مرتبط مبادر ت و اقدامات لازم معمول دارند.

۵- صدور مجوز ورود بر اساس مجوزهای عمومی‌تعریف شده در آن گمرک، صرفاً با هماهنگی مسئول درب ورود / خروج به کشور یا ازکشور صورت گیرد.

۶- در گمرکات مرزی، در زمان ورود حامل‌های دارای پروانه از گمرکات داخلی، در صورت عدم رویت سفر (بجز مواردی که به دلیل خطای سامانه یا داشتن سفر ناتمام در مقصد، سفرایجاد شده در گمرک مبدا در مقصد قابل رویت نمی‌باشد و از طریق مشاهده در درب ورود مذکور مشخص شود حامل مربوطه از محل اظهارنامه صادراتی یوده وبیجک بین آن نیز صادر شده باشد) مجاز به‌ایجاد مجوز سفر در سامانه نیستند و ذینفعان می‌بایست پیگیر رفع مشکل باشند.

به‌منظور جلوگیری از بروزاین خطا،گمرکات موظف‌اند دربازه‌های زم این ؛ نسبت به تعیین تکلیف تمامی‌سفرهای ناتمام آن گمرک اقدام نمایند.

۷- به‌منظور بررسی و کنترل اتمام تشریفات کامل در رویه‌های گمرکی و سپس اجازه خروج/ ورود حامل به کشور/ از کشور، در زمان اجازه ورود و خروج حامل موصوف، هماهنگی لازم با مسئول درب خروج/ درب مرزی صورت گیرد.

۸-گمرکات موظفند به قید فوریت پیشنهادات خود را جهت اصلاح فرایند و سامانه‌ها از جمله اتصال سامانه مدیریت لجستیک با سامانه جامع گمرکی و... به حوزه معاونت امورگمرکی اعلام نمایند.

۱۲–شیوه‌نامه تعیین مبنای محاسبه حقوق ورودی و عوارض صادراتی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۱۲۲۴۷ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۳

مقدمه:

با عنایت به سوالات و ابهامات مطرح شده از سوی برخی گمرکات اجرایی و شرکت‌کنندگان در میز خدمت حضوری ۴ تیر ۱۴۰۳ شیوه‌نامه زیر در خصوص تعیین مبنای محاسبه حقوق ورودی و عوارض صادراتی به‌شرح زیر ابلاغ می‌شود.

مستندات قانونی

بند ب ماده ۳ قانون امورگمرکی که تشخیص و وصول حقوق ورودی و سایر وجوه قابل وصول قانونی توسط گمرک از وظایف و اختیارات گمرک شناخته شده است.

برابر ماده ۶ قانون امورگمرکی، واردات قطعی کالا مستلزم پرداخت حقوق ورودی متعلقه است.

دربند «د» ماده ۱ قانون امورگمرکی حقوق ورودی تعریف گردیده است.

برابر ماده ۶ قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب سال ۱۴۰۰ به صراحت مالیات و عوارض موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده جزو حقوق ورودی محسوب نمی‌شود و هر ساله در تبصره‌های قانون بودجه سالیانه احکامی‌در خصوص حقوق ورودی کالاهای ورود قطعی تصویب و ابلاغ می‌گردد.

سوال: اگر صاحب کالا قبل از سال، کالایی را در گمرک اظهار کند و در سال بعد مأخذ حقوق ورودی و عوارض صادراتی آن کالا تغییر کند، مبنای دریافت حقوق ورودی و عوارض صادراتی روز اظهار خواهد بود یا روز ترخیص؟

در پاسخ به سوال فوق مقدمات زیر در نظر گرفته می‌شود:

۱_ برابر ماده ۴ قانون مدنی، اثر قانون نسبت به آتیه است و قانون نسبت به ماقبل خود اثر ندارد مگراینکه در خود قانون، مقررات خاصی نسبت به این موضوع اتخاذ شده باشد.

۲_ برابر ماده ۱ قانون محاسبات عمومی، بودجه کل کشور برنامه مالی دولت است که برای یک سال مالی تهیه و حاوی پیش‌بینی در آمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه‌ها برای انجام عملیاتی است که به نیل سیاست‌ها و هدف‌های قانونی منجر می‌شود.

۳_ دربند ۱ ذیل ماده مزبور تصریح دارد که یکی از اجزاء عمومی‌بودجه پیش‌بینی در یافتی‌ها و منابع تأمین اعتبار که به‌طور مستقیم و یا غیرمستقیم در سال مالی قانون بودجه به وسیله دستگاه‌ها از طریق حساب‌های خزانه‌داری کل اخذ می‌گردد.

۴_ ماده ۶ قانون محاسبات عمومی‌کشور سال مالی را یک سال هجری شمسی می‌داند که از اول فروردین آغاز و به پایان اسفند ختم می‌شود.

۵_ چنانچه احکامی‌در تبصره ذیل ماده واحده قانون بودجه سالیانه به در آمدی اعم از وجوه یا عوارض یا حقوق ورودی (کاهش یا افزایش) تصریح شده باشد، احکام مرتبط بااین در آمدها از ابتدای سال مالی ملاک عمل خواهد بود، مگراینکه در قانون بودجه حکم یا مقررات دیگری پیش‌بینی شده باشد.

۶_ آنچه در ماده ۱۴ قانون امورگمرکی مصوب ۱۳۹۰ آمده است، صرفاً در خصوص تعیین ارزش گمرکی کالای ورودی با شرایط مقرر در این ماده بر اساس برابری نرخ ارز اعلامی‌بانک مرکزی در روز اظهار است و درباره مأخذ حقوق ورودی در این ماده تصریحی وجود ندارد.

۷_ تبصره ۱ ذیل ماده ۶ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰ که افزایش حقوق ورودی را مشمول کالای موجود در اماکن گمرکی نمی‌داند واین حکم به شرطی حاکمیت دارد که قانون لاحق (موخر) یعنی قانون بودجه،این حکم را به‌صورت صریح و ضمنی نسخ نکرده باشد.

نتیجه‌گیری

با عنایت به مستندات قانونی یادشده و لازم‌الاجرا بودن قانون بودجه از ابتدا هر سال تا پایان اسفند همان سال باید گفت:

معیار و مبنای قانونی و زم این تعیین میزان حقوق ورودی و عوارض صادراتی قابل وصول ذکر شده در قانون بودجه در خصوص کالاهای اظهارشده موجود در گمرک زمان ترخیص است.

فصل ۳:
دفتر ارزش

۱- شیوه‌نامه کاری کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی

ناظرین/ مدیران کل/ مدیران محترم گمرکات اجرایی ۵۶/۲۴/۲۰۷/۲۸۱۷۶ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۲

مقدمه

با عنایت به مفاد ماده ۱۶ قانون امور گمرکی و در اجرای تبصره ۲ ماده ۲۲ آئین‌نامه اجرایی آن و در جهت تسهیل در تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی و اجرای صحیح قانون امور گمرکی، اطلاع‌رس این به مراجعین و خدمت گیرندگان و هماهنگ‌سازی تصمیمات در خصوص در خواستهای واصله برای تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی که ازاین به بعد در این شیوه‌نامه به اختصار کارگروه نامیده میشود تشکیل و در چارچوب آن فعالیت خواهد نمود.

۱-هدف:

بررسی در خواستهای واصله از صادر کنندگان/ تولیدکنندگان و گمرکات اجرایی و سازمان توسعه تجارت‌ایران و تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی با توجه به مواد ۱۶ قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن.

۲- تعریف:

ارزش گمرکی کالای صدوری عبارت است از قیمت فروش کالا برای صدور به اضافه هزینه بیمه باربری و حمل و نقل و سایر هزینه‌هایی که به آن کالا تا خروج از قلمرو گمرکی تعلق می‌گیرد و از روی سیاهه و اسناد تسلیمی‌صادر کننده تعیین میگردد. در صورت عدم ارائه اسناد و یا نامتناسب بودن ارزش اظهار شده به دلایل، مستند گمرک ارزش کالای صدوری را با استعلام از مراجع ذی ربط و بر اساس قیمت عمده فروشی آن دربازار داخلی به اضافه هزینه‌هایی که تا خروج از قلمرو گمرکی به آن تعلق می‌گیرد تعیین می‌نماید.

۳-مراجع:

۳-۱- قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰

۳-۲- آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۱

۳-۳- قانون مقررات صادرات و واردات و آئین‌نامه اجرائی آن مصوب ۱۳۷۲

۳-۴- بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از گمرک‌ایران

۳-۵- قانون خودر و مصوب ۱۳۷۰

۳-۶- قانون بودجه سالیانه کل کشور

۳-۷- سایر قو این ن و مقررات مرتبط و لازم الاجرا

٤- مسئولیتها و اختیارات:

- معاونت فنی و امور گمرکی
- مدیرکل دفتر بررسی و تعیین ارزش
- معاون مدیرکل دفتر بررسی و تعیین ارزش
- سازمان توسعه تجارت‌ایران
- اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی جمهوری اسلامی ایران

وزارتخانه تولیدی و صنعتی ذیربط

٥- پیوست‌ها:

مواد قانونی مرتبط ذکر شده دربند ۳ با عنوان مراجع، که در ارتباط با تعیین ارزش گمرکی کالای صادره می‌باشند، پیوستها تلقی می‌شوند.

ضمائم: فرمهای (PQ:۳۱ الی PQ:۳۸)

٦- ارکان:

۶-۱- کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی

۶-۲- دفتر بررسی و تعیین ارزش به‌عنوان دبیرخانه کارگروه

۶-۳- گمرکات اجرایی

۶-۴- اتحادیه انجمن تخصصی تشکل صادراتی ذیربط

۶-۵- صاحب کالا یا نماینده قانونی

۷-ترکیب و وظایف:

۷-۱- کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی شامل:

۷-۱-۱- مدیرکل دفتر بررسی و تعیین ارزش گمرک ایران رئیس کارگروه
۷-۱-۲- معاون دفتر صادرات گمرک ایران با حکم و معرفی مدیرکل مربوطه
۷-۱-۳- نماینده تام الاختیار سازمان توسعه تجارت‌ایران (با حکم و معرفی رئیس یا قائم مقام سازمان مربوطه)
۷-۱-۴- نماینده تام الاختیار – اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران (با حکم و معرفی رئیس یا دبیر کل اتاق)
۷-۱-۵- نماینده وزارت‌خانه تولیدی و صنعتی ذی‌ربط حسب مورد (با حکم و معرفی معاون وزارتخانه ذی‌ربط)
تبصره ۱: به همراه هر یک از اعضای اصلی یک نفر نیز به‌عنوان جانشین معرفی میشود.
تبصره ۲: دبیر کارگروه با حکم مدیر کل دفتر بررسی و تعیین ارزش انتخاب می‌شود.
۷-۲- شرح وظایف کارگروه:
۷-۲-۱- اعمال ماده ۱۶ قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن و و ارائه نظر مشورتی در تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی
۷-۲-۲- رسیدگی به در خواستهای تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی از صادر کنندگان / تولیدکنندگان و گمرکات اجرایی و سازمان‌های صنعت، معدن و تجارت استان‌ها
۷-۲-۳- رسیدگی به در خواستهای انجام شده در خصوص بازنگری در تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی
۷-۲-۴- بررسی موارد اختلافی در خصوص تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی در گمرکات اجرایی
۷-۳- شرح وظایف گمرکات اجرایی
۷-۳-۱- بررسی ارزش کالاهای صادراتی بر اساس بانک اطلاعات ارزش گمرکی کالاهای صادراتی
۷-۳-۲- در صورت نبود ارزش گمرکی کالای صادراتی دربانک اطلاعات ارزش بررسی قیمت عمده فروشی کالا دربازار داخلی و تعیین ارزش گمرکی و ترخیص با رعایت تبصره ذیل ماده ۱۶ قانون امور گمرکی و تبصره ۳ ماده ۲۲ آئین‌نامه اجرایی و استعلام از دفتر بررسی و تعیین ارزش پس از ترخیص) ظرف مهلت یک هفته
۷-۳-۳- بررسی اعتراض و دلایل صاحب کالا و عند الزوم ارسال به دفتر بررسی و تعیین ارزش ظرف مهلت یک هفته

یادآوری: در خواستهای تعیین یا بازنگری در تعیین ارزش کالاهای صادراتی صادر کنندگان صاحبان کالا نمایندگان قانونی اتحادیه‌ها انجمن‌ها تشکل‌ها وقتی رسیدگی می‌شود که:

– مدارک و مستندات قیمت عمده فروشی و کرایه حمل، باربری و بیمه و هزینه‌های متعلقه تا خروج از قلمرو گمرکی
–اعلام قیمت‌های بین المللی کالای صادراتی (در صورت وجود) به گمرکات اجرایی و دفتر بررسی و تعیین ارزش همراه در خواست ارائه شود.

۸- جلسات کارگروه

جلسات کارگروه با توجه به حجم در خواستهای واصله به‌صورت هفتگی و با هماهنگی و دعوت قبلی با حضور رئیس کارگروه تشکیل خواهد شد.

تبصره ۱: در موارد مقتضی و با در نظر گرفتن در خواستهای واصله جلسات فوق العاده علاوه بر جلسات هفتگی با نظر رئیس کارگروه و با هماهنگی و دعوت قبلی از اعضاء تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: در مواردی که جهت اتخاذ تصمیم در خصوص تعیین ارزش نیاز به توضیحات تکمیلی باشد کارگروه میتواند از ذینفع یا اتحادیه یا انجمن و تشکل تخصصی مربوطه جهت حضور در جلسه دعوت به‌عمل آورد.

۹-وظایف دبیرخانه کارگروه

دبیرخانه کارگروه موظف به:

۱- دریافت در خواستهای واصله تعیین ارزش (فرم PQ:۳۱ و PQ:۳۲ و PQ:۳۳)

۲- ارجاع در خواستهای واصله تعیین ارزش (فرم:PQ:۳۱ و PQ:۳۲ و PQ:۳۳) به کارشناسان مربوطه و عند الزوم اتحادیه / انجمن / تشکل‌های تخصصی مربوطه

۳- دریافت گزارش کارشناسی از کارشناس مربوطه فرم PQ:۳۴ و عند الزوم اتحادیه / انجمن / تشکل‌های تخصصی مربوطه پس از تأیید معاون مدیر کل

۴- تهیه و تکمیل گزارش کارشناسی بر اساس در خواستهای واصله و گزارش کارشناس طبق فرم PQ:۳۵ و تنظیم دستور جلسه و دعوت از اعضاء و عند الزوم از متقاضیان و یا اتحادیه یا انجمن و تشکل تخصصی مربوطه برای شرکت در جلسه حداقل ۴۸ ساعت قبل از تاریخ تشکیل جلسه

۵- تهیه صورت جلسات کارگروه (طبق فرم PQ:۳۶)

۶- ابلاغ مصوبات کارگروه به گمرکات اجرایی و ذینفع بر اساس فرم (PQ:۳۷) و درج در سایت پرتال گمرک ایران و سامانه ستاگ
۷- پاسخگویی به مراجعین و انجام تشریفات اداری و انجام مکاتبات و استعلام‌های مربوطه با توجه به تصمیمات اتخاذ شده در کارگروه می‌باشد..

دبیرخانه در دفتر بررسی و تعیین ارزش مستقر بوده و زیر نظر معاون مدیرکل مربوطه اداره می‌شود.

۱۰-روش اجرایی

۱۰-۱- گمرک اجرایی بر مبنای بانک اطلاعات ارزش گمرکی کالاهای صادراتی و بر اساس ارزش اظهاری صادر کننده مندرج در اسناد تسلیمی‌سیاهه (فروش) نسبت به بررسی و رسیدگی به ارزش اقدام می‌نماید.

۱۰-۲- در صورت نبود ارزش گمرکی کالای صادراتی دربانک اطلاعات ارزش، گمرک اجرایی موظف است قیمت عمده فروشی کالای صادره را از بازار داخلی استعلام و بر اساس ماده ۱۶ قانون و ماده ۲۲ آئین‌نامه اجرایی تعیین ارزش نموده و با رعایت تبصره ذیل ماده ۱۶ قانون و تبصره ۳ ماده ۲۲ آئین‌نامه اجرایی و ماده ۱۰۷ قانون نسبت به ترخیص و صدور کالا اقدام و مراتب در خواست تعیین ارزش را بهمراه اسناد و مدارک از قبیل تصویر متن و ظهر اظهارنامه صادراتی اسناد خرید در صورت وجود لیست عدلبندی و جوابیه آزمایشگاه و بهمراه دلایل و عند اللزوم نمونه یا کاتالوگ حاوی مشخصات کامل کالا و قیمت عمده فروشی استعلامی‌را بر اساس فرم:PQ:۳۱ ظرف مهلت یک هفته به دفتر بررسی و تعیین ارزش ارسال نماید.

۱۰-۳- در صورت نامتناسب بودن ارزش کالای اظهار شده به استناد ماده ۱۶.ق.ا.گ بر اساس بانک اطلاعات ارزش گمرکی کالاهای صادراتی و اعتراض صاحب کالا به ارزش استباطی، گمرک اجرایی موظف است مراتب مورد اعتراض صاحب کالا را بهمراه اسناد و مدارک از قبیل تصویر متن و ظهر اظهارنامه صادراتی اسناد خرید در صورت وجود لیست عدلبندی، جوابیه آزمایشگاه و بهمراه دلایل و عند اللزوم نمونه یا کاتالوگ حاوی مشخصات کامل کالا و شرح لازم مبنی بر اعلام علل نامتناسب بودن ارزش اظهار شده و همچنین دلایل اعتراض صاحب کالا را بر اساس فرم PQ:۳۱ ظرف مهلت یک هفته به دفتر بررسی و تعیین ارزش ارسال نماید.

۱۰-۴- صادر کننده یا تولید کننده و یا اتحادیه، انجمن یا تشکل صادراتی میتوانند قبل از انجام صادرات و با ارائه مدارک و مستندات و بر اساس فرم PQ:۳۲ و ۳۳:۲PQ از دفتر بررسی و تعیین ارزش و به‌صورت حضوری یا الکترونیکی تقاضای تعیین ارزش گمرکی نماید.

۱۰-۵- پس از وصول مدارک و ثبت در دبیرخانه گمرک ایران و تشکیل پرونده دربایگ این دفتر بررسی و تعیین ارزش، پرونده بر اساس نوبت و اولویت کاری به کارشناس مربوطه ارجاع میگردد.

۱۰-۵-۱ بنابراین هر مراجعه کننده به دفتر بررسی و تعیین ارزش برای سهولت دسترسی به پرونده خود و تشخیص کارشناس اقدام کننده لازم است که کلاسه پرونده متعلق به خود را یادداشت نماید.

۱۰-۵-۲ محل نگهداری اسناد و مدارک و مستندات بایگ این دفتر بررسی و تعیین ارزش و بمدت دو سال خواهد بود.

۱۰-۵-۳ دبیرخانه دفتر ارزش با توجه به نوع کالا و تعرفه آن، مدارک و مستندات در یافتی را جهت بررسی به کارشناس مربوطه ارجاع می‌نماید.

۱۰-۶- کارشناس مربوطه بر اساس اولویت کاری اطلاعات موردنیاز را از اظهارنامه‌های صادراتی و سایر مستندات ارائه استخراج و در فرم گزارش کارشناسی PQ:۳۴ درج می‌نماید.این فرم جدولی مقایسه‌ای بوده که با مراجعه به آن به سهولت میتوان بررسی‌های تطبیقی اولیه را به‌عمل آورد.

۱۰-۸- پس از تکمیل فرم گزارش حسب ضرورت بررسی‌های دیگری انجام میگیرد از قبیل استعلام قیمت کالا از بازار داخلی در سطح عمده فروشی و کسر مالیات و عوارض بعلاوه کرایه حمل و بیمه و باربری و سایر هزینه‌های متعلقه تا خروج از قلمرو گمرکی، مطالعه دقیق‌نامه گمرک محل، مدارک و دلایل ابرازی صاحب کالا بخصوص فرم ۳۳ :PQ و بررسی سوابق موجود دربانک اطلاعات، مراجعه به بولتن‌ها، مجلات، و قیمتهای بین‌المللی و کسب اطلاع از مراجع تخصصی و یااینترنت و سایر منابع قابل دسترسی دیگر.

۱۰-۹- کارشناس پرونده پس از تکمیل اقدامات لازم و در صورت لزوم دعوت از صاحب کالا واستماع دفاعیات وی مبادر ت به تهیه گزارش نهایی حاوی نظریه کارشناسی و ارائه ارزش گمرکی پیشنهادی به معاون مدیرکل می‌نماید.

۱۰-۱۰- معاون مدیر کل در صورت تأیید، گزارش کارشناسی را به دبیر کارگروه ارجاع می‌نماید.

۱۰-۱۱- دبیر کارگروه بر اساس اطلاعات مندرج در فرم :۳۴PQ نسبت به تنظیم دستور جلسه و دعوت از اعضاء و عند الزوم از رئیس یا دبیر اتحادیه یا انجمن و تشکل تخصصی مربوطه و یا متقاضیان برای شرکت در جلسه طبق فرم PQ :۳۵ اقدام می‌نماید.

۱۰-۱۲- کارگروه پس از تشکیل بر اساس اصول و مب این قانونی و شرح وظایف مندرج دربند ۷-۲ اقدام به تعیین ارزش گمرکی نموده و دبیر کارگروه موظف است نسبت به تهیه صورت جلسات کارگروه طبق فرم PQ:۳۶ اقدام و پس از امضاء کلیه اعضاء مراتب جهت تأیید و صدور دستور درج در سامانه ارزش گمرکی و پرتال و ابلاغ به گمرک اجرایی به ملاحظه معاونت فنی و امورگمرکی می‌رساند.

۱۰-۱۳- ارزش گمرکی فرآورده‌های نفتی و پتروشیمی‌هر ماه توسط دبیر کارگروه از وزارت نفت و شرکت ملی پخش و فرآورده‌های نفتی و پتروشیمی‌استعلام و پس از بررسی در کارگروه تصویب می‌گردد.

۱۰-۱۴- ارزش گمرکی فلزات از قبیل شمش آهن، آلومینیوم، قلع، مس، روی و بر اساس لیست قیمت‌های ارسالی توسط انجمن‌ها و اتحادیه‌ها که توسط وزارت صمت موافقت شده به‌صورت دوره‌ایی ارسال می‌گردد در فایل ارزش کالاهای صادراتی ثبت می‌شود.

۱۰-۱۵- ارزش گمرکی فلزات گرانبها طلا و نقره (بر اساس میانگین ارزش اعلام شده هر هفته دربانک اطلاعات نرخ ارز اعلام) شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران (توسط گمرکات اجرایی قابل محاسبه و استناد خواهد بود در صورت، اعتراض ارزش اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مبنای تعیین ارزش گمرکی خواهد بود.

۱۰-۱۶- ارزش گمرکی سنگهای گرانبها بر اساس نظریه استعلام شده از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.

۱۰-۱۷- تعیین ارزش خدمات فنی و مهندسی برعهده دفتر توسعه صادرات خدمات سازمان توسعه تجارت‌ایران خواهد بود.

۱۰-۱۸- تعیین ارزش نرم‌افزارهای مشمول دانش فنی بر عهده دفتر توسعه صادرات خدمات سازمان توسعه تجارت‌ایران خواهد بود.

۱۰-۱۹- ارزش اظهار شده کالاهای صادراتی که از طریق اعتبارات اسنادی (L/C) صادر می‌گردند با تأیید بانک مربوطه مورد پذیرش خواهد بود.

۱۰-۲۰- مهلت تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی حداکثر به مدت یک ماه از تاریخ استعلام و در خواست از دفتر بررسی و تعیین ارزش خواهد بود و در صورت عدم تعیین ارزش توسط کارگروه، ارزش اظهار شده صادر کننده تعیین شده توسط گمرک اجرایی قطعی تلقی می‌شود.

تبصره: در صورتی‌که کارگروه از ذینفع تقاضای مدارک مستندات کافی جهت صحت ارزش اظهار شده تقاضا نماید مشمول مهلت مزبور نخواهد شد.

۱۰-۲۱- در صورتی‌که ارزش گمرکی مصوب کارگروه مورد اعتراض صاحب کالا یا وکیل قانونی وی قرار گیرد، با تقاضای کتبی و در اجرای ماده ۱۴۴ قانون امور گمرکی و با رعایت ماده ۲۳ آئین‌نامه اجرایی، پرونده به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی احاله میگردد.

یادآوری ارسال پرونده‌های اختلافی به کمیسیون‌ها و ابلاغ آرای صادره از فرم‌های ذیل استفاده میشود.

PQ:۱۷). (PQ:۱٦). (PQ:۰۷-۰۱) (PQ:۰٦-۰۱). (PQ:۰٥-۰۱) (PQ:۰٤-۰۱))

۱۱- اطلاع‌رس این و پاسخگویی

۱۱-۱- گمرکات اجرایی بر اساس بانک اطلاعات ارزش گمرکی کالاهای صادراتی مصوب کارگروه و ابلاغ شده به گمرک نسبت به تعیین ارزش اقدام می‌نمایند.

۱۱-۲- ارزشهای مصوب کارگروه به اطلاع ذینفع / اتحادیه انجمن و تشکل تخصصی مربوطه و گمرک اجرایی خواهد رسید و دربانک اطلاعات ارزش گمرکی کالاهای صادراتی و پرتال گمرک ایران درج و اطلاع‌رس این می‌گردد.

این شیوه‌نامه در ۱۰ صفحه و ۱۱ بند و ۵ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۲/۰۲/۱۶ به تأیید ریاست کل گمرک ایران رسیده است و از تاریخ مزبور لازم‌الاجرا می‌باشد.

مراحل گردش کار

در خواست وارده

↓

واحد دبیرخانه

↓

تشکیل پرونده

↓

ارجاع پرونده به کارشناس

↓

بررسی و تهیه گزارش کارشناسی (مراجعه به آرشیو سوابق موجود با استعلام قیمت عمده فروشی و...)

↓

ارجاع به معاون مدیرکل

↓

ارجاع به دبیر کارگروه در صورت تأیید

↓

تنظیم صورت‌جلسه کارگروه

↓

ارجاع به کارشناس

↓

درج در سایت پرتال و ارزش و ابلاغ به گمرک و ذینفعان

توجه کلیه مراحل از طریق اتوماسیون اداری انجام می‌شود.

گمرک جمهوری اسلامی ایران

فرم رسیدگی / درخواست تعیین ارزش گمرکی کالا های صادراتی

شماره :

تاریخ :

به : دفتر بررسی و تعیین ارزش

نوع درخواست : تعیین ارزش گمرکی ☐ اختلاف ارزش گمرکی ☐	گمرک:	شماره کوتاژ:	تاریخ کوتاژ :
نام صادرکننده:			عوارض صادراتی دارد ☐ مقدار/مآخذ :
تلفن :	نمابر :	پست الکترونیک:	شماره و تاریخ اعتراض صادرکننده:
نشانی:			
تشکل صادراتی /اتحادیه/انجمن:	تلفن:		

اسناد و مدارک لازم:
- تصاویر سیاهه فروش
- تصاویر عطبندی
- تصاویر صورت مساب کرایه حمل و باربندی
- تصاویر صورت مساب بیمه
- تصاویر ظهر و متن اظهارنامه
- نظریه آزمایشگاه(عندالزوم)
- کاتالوگ ، بروشور
- استعلام قیمت عمده فروشی

ردیف	نام کالا	مارک کالا	شماره تعرفه	واحد کالا	مقدار	وزن خالص	وزن ناخالص	ارزش واحد اظهارشده	ارزش واحد فعلی مصوب	شماره / تاریخ مصوبه	قیمت عمده فروشی بازار به ریال	متوسط قیمت بین المللی به دلار	ارزش گمرکی تعیین شده به دلار
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													

دبیرخانه – ثبت شود.
دبیر محترم کارگره تعیین ارزش کالاهای صادراتی
پس از بررسی و تهیه گزارش کارشناسی در کارگروه مطرح گردد.
مدیرکل / معاون دفتر بررسی و تعیین ارزش

کارشناس محترم
پس از بررسی و تهیه گزارش کارشناسی اعاده فرمایید.
دبیر کارگروه

مدیر کل/معاون گمرک
امضاء

PQ: 31

فرم درخواست تعیین ارزش گمرکی کالا های صادراتی

نوع درخواست : تعیین ارزش گمرکی ☐ کاهش ارزش گمرکی ☐ افزایش ارزش گمرکی ☐ | تاریخ درخواست :

نام شرکت تولیدکننده/صادرکننده:

تلفن : | نمابر : | پست الکترونیک:

نشانی:

تشکل صادراتی /اتحادیه/انجمن: | تلفن:

اسناد و مدارک لازم:

- سیاهه فروش
- عدلبندی
- صورت مساب کرایه حمل و باربندی
- صورت مساب بیمه
- اسناد حاکی از قیمت عمده فروشی
- فهرست مواد اولیه مصرفی و اجزاءکالا و کیل مصرف و ارزش تفکیکی (فرم آنالیز کالا)

ردیف	نام کالا	مارک کالا	شماره تعرفه	واحد کالا	وزن خالص کالا	قیمت قبلی	شماره / تاریخ مسویه	قیمت تمام شده به ریال	قیمت عمده فروشی بازار به ریال	متوسط قیمت بین المللی به دلار	ارزش گمرکی پیشنهادی صادرکننده اتحادیه /انجمن به دلار	ارزش گمرکی پیشنهادی به دلار
۱												
۲												
۳												
۴												
۵												

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / نماینده قانونی

امضاء

دبیرخانه – ثبت شود.
دبیر محترم کارگروه تعیین ارزش کالاهای صادراتی
پس از بررسی و تهیه گزارش کارشناسی در کارگروه مطرح گردد.

مدیرکل / معاون دفتربررسی و تعیین ارزش

کارشناس محترم
پس از بررسی و تهیه گزارش کارشناسی اعاده فرمایید.

دبیر کارگروه

PQ: 32

فرم آنالیز مواد اولیه کالای صادراتی

نام کالا :	شرکت :

ردیف	نام مواد اولیه	مقدار مصرف	واحد کالا	نرخ یک واحد مواد اولیه		ارزش کل مواد اولیه		سایر هزینه ها (شامل بسته بندی و ...)	جمع کل ارزش مواد اولیه مصرفی و سایر هزینه ها	ملاحظات
				اقلام خارجی / دلار	اقلام داخلی / ریال	اقلام خارجی / دلار	اقلام داخلی / ریال			
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										
۹										
۱۰										

PQ: 33

فرم گزارش کارشناسی کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادر اتی

به‌موجب در خواست شماره..... مورخ..... گمرک..... مبنی بر تعیین ارزش گمرکی کالای صادراتی در اظهارنامه /های..... مربوط به شرکت..... موضوع بررسی کارشناسی قرار گرفت و گزارش کارشناسی ذیل جهت طرح در کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی اعلام می‌گردد:

ردیف	شرح مشخصات کالا	کد تعرفه	شماره و تاریخ کوتاژ	تعداد / مقدار کالا	مارک کالا	ارزش اظهاری	ارزش استنباطی	نوع ارز	ارزش کل محموله (پیشنهادی صادر کننده)	وزن خالص	وزن ناخالص

گزارش کامل و نظریه کارشناسی: (با ذکر منابع، محاسبات و استعلام ماده ۱۶ قانون امور گمرکی)

با سلام و احترام

نظریه معاون محترم:

نظریه کارگروه:

مدیرکل نماینده نماینده نماینده نماینده نماینده

دفتر ارزش دفتر صادرات وزرات جهاد کشاورزی اتاق بازرگانی، صنایع و معادن وزرات صنعت،معدن و تجارت سازمان توسعه تجارت

نماینده نماینده

وزارت نفت وزارت بهداشت

PQ:34

گمرک جمهوری اسلامی ایران
دفتربررسی و تعیین ارزش
دارنده گواهینامه ISO 9001:2008

فرم کارشناسی کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالا های صادراتی

نوع درخواست : تعیین ارزش گمرکی ☐ بازنگری ☐ سایر ☐

ردیف	نام کالا	شماره تعرفه	واحد کالا	قیمت قبلی	شماره / تاریخ	قیمت تمام شده به ریال	ارزش گمرکی پیشنهادی صادرکننده	قیمت عمده فروشی بازار	متوسط قیمت بین المللی	ارزش گمرکی پیشنهادی اتحادیه /انجمن	ارزش گمرکی پیشنهادی کارشناس
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
۹											
۱۰											

دبیر کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی
امضاء

PQ: 35

صورت جلسه کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی

دفتر بررسی تعیین ارزش

دارنده گواهینامه ISO ۹۰۰۱:۲۰۰۸

در اجرای تبصره ۲ ذیل ماده ۲۲ آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی نوزدهمین جلسه کارگروه تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی در تاریخ.....تشکیل و ارزش گمرکی اقلام ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

ردیف	کد تعرفه	مشخصات کالا	شماره و تاریخ اظهارنامه/درخواست	گمرک	صاحب کالا / درخواست کننده	ارزش گمرکی
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

مدیر کل معاون نماینده نماینده نماینده نماینده نماینده نماینده
دفتر ارزش دفتر صادرات وزارت جهاد کشاورزی اتاق بازرگانی، صنایع و معادن و کشاورزی وزارت صنعت، معدن و تجارت سازمان توسعه تجارت‌ایران وزارت نفت وزارت بهداشت

دفتر بررسی و تعیین ارزش

با سلام واحترام

مراتب مورد تأیید می‌باشد ضمن ابلاغ به گمرک، در سامانه ارزش ثبت گردد.

فرود عسگری

معاون فنی و امور گمرکی

PQ:36

گمرک

باسلام

احتراماً بازگشت به‌نامه شماره مورخ

بدینوسیله اعلام میدارد با بررسیهای به‌عمل آمده و بر اساس مصوبات **کارگروه** تعیین ارزش گمرکی کالاهای صادراتی صورت‌جلسه شماره.....مورخ.....ارزش گمرکی کالای صادراتی استعلام شده/در خواست شده به‌شرح ذیل اعلام میگردد:

ردیف	کد تعرفه	مشخصات کالا	شماره و تاریخ اظهارنامه/در خواست	واحد کالا	ارزش گمرکی

خواهشمند است دستور فرمایید با رعایت سایر مقررات اقدام لازم مبذول دارند.

مدیرکل دفتر بررسی و تعیین ارزش

PQ:۳۷

۲- شیوه‌نامه هوشمندسازی سامانه TSC- مرحله اول

ناظرین، مدیران کل و مدیران محترم گمرکات اجرائی / دفاتر ستادی

شماره ۱۴۰۲/۱۱۶۱۵۹۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۲ مهلت: تا اطلاع بعدی

در راستایی هوشمندسازی رسیدگی به ارزش کالاهای وارداتی و پیرونامه شماره **۱/۱۴۰۲/۲۳۸۵۲** مورخ **۱۴۰۲/۱/۱۴** مقام محترم ریاست کل تحت عنوان ابلاغ برنامه‌های عملیاتی سال **۱۴۰۲** با موضوع هوشمندسازی سامانه **TSC**، مقرر گردیده برای کلیه ردیف تعرفه‌ها قفل شناسه TSC فعال گردد بدیهی است عدم‌ایجاد شناسه منجر به عدم ترخیص کالاها خواهد شد ازاین رو دستور العمل مراحل نحوه‌ایجاد شناسه کالادر گمرکات اجرایی به‌شرح ذیل ابلاغ می‌گردد.

۱-رسیدگی به ارزش کالاهای وارداتی بارعایت مواد **۱۴**و **۱۵** قانون امور گمرکی و مواد **۱۰** الی **۲۱** آیین‌نامه اجرایی آن و دستور العمل و بخشنامه‌های ابلاغی صورت پذیرد.

۲-عدم پذیرش ارزش اظهاری صاحب کالا توسط کارشناس متمرکز و یا گمرک اجرایی می‌بایست مستند به ماده **۱۵** قانون امور گمرکی و مواد **۱۰** الی **۲۱** آئین‌نامه اجرایی آن باشد. لذا از اعمال تفاوت ارزش بدون رعایت مستندات قانونی اکیداً خودداری و به هنگام مکاتبات بااین دفتر ضروری است کلیه مستندات و دلایل قانونی ارسال گردد.

۳-کارشناس رسیدگی کننده موظف است اسناد را به‌صورت کامل همراه با درج مشخصات کامل کالا اعم از مارک مدل، برند و سایر موارد مشخص کننده کالا دریافت و بررسی نمایند و نظر استنباطی خود را به همراه مستندات به‌صورت دقیق اعلام نمایند (نظرات می‌بایست به‌صورت کامنت در قسمت نظرات اظهارنامه گمرکی درج گردد) و از ارسال هرگونه اطلاعات ناقص از جمله،عدم اعلام‌نظر در خصوص ارزش استنباطی و پذیرش اسناد و اظهار ناقص اکیداً خودداری نمایند.

۴-چنانچه اظهارنامه‌ای توسط کارشناس مجازی مشمول تفاوت ارزش گردد در صورت اعتراض ذینفع، گمرک محل اظهار کالا میبایست موضوع مورد اختلاف را بررسی و در صورت بقاء اختلاف، ارزش استنباطی را در ستون مربوط به ارزش استنباطی و مستند ارزش استنباطی را نیز در ستون توضیحات اظهارنامه ارزش اعلام نماید.

۵- شاخصه اصلی در TSC، ردیف تعرفه (HS)کالا می‌باشد زم این که تعرفه کالا مغایر با ماهیت کالا باشد شناسه ثبت شده نآدرست و شناسه‌ایجاد شده موجب سوء استفاده می‌گردد لذا دقت لازم در خصوص صحت تعرفه اظهاری صورت پذیرد.

۶- عدم وجود سابقه دربانک اطلاعات ارزش (TSC) دلیلی بررد و یا تأیید ارزش کالا نمی‌باشد.

۷-تأکید می‌گردد از تاریخ اجرای‌این دستورالعمل، از هدایت صاحبان کالا یا مراجعین محترم به دفتر بررسی و تعیین ارزش گمرک ایران **جهت تولید شناسه** خودداری گردد.

۸- بر اساس‌این دستور العمل و فایل راهنمای پیوست منبعد ترخیص کلیه اظهارنامه‌ها پس ازایجاد شناسه ارزش توسط گمرکات اجرایی با رعایت سایر مقررات مربوطه انجام خواهد شد.

۹- فرآیند بررسی کارشناسی جهت تولید شناسه TSC:

کارشناس می‌تواند با استفاده از کلید "رفتن به صفحه جستجوی بانک اطلاعات شناسه ارزش" در صفحه اظهارنامه ارزش،به صفحه جستجو منتقل شده و مشخصات کالای مورد نظر خود را در این صفحه جستجو نماید.

کارشناسان مجازی می‌بایست نسبت به بررسی وجود و یا عدم وجود شناسه اقدام و در صورت وجود شناسه از آن استفاده نمایند و ازایجاد شناسه تکراری خودداری گردد.

۹-۱- شناسه ارزش کالا دربانک اطلاعات (TSC) باشد:

۹-۱-۱- شناسه ارزش عینی می‌باشد و با رعایت مواد **۱۴** و **۱۵** قانون امور گمرکی و **۱۰** الی **۲۱** آیین‌نامه اجرای آن و رعایت شرط همزم این (بند ت ماده ۱۰آیین‌نامه) قابل تأیید **گمرک محل نیز باشد**، کارشناس شناسه tsc را با ارزش استنباطی در اظهارنامه ارزش درج و ادامه فرایند ترخیص با رعایت سایر مقررات مربوطه صورت می‌پذیرد. (VALID)

۹-۱-۲- شناسه ارزش عینی می‌باشد ولی مورد تأیید گمرک محل نمی‌باشد (عدم همزم این ، فاقد تاریخچه‌ایجاد، تشخیص گمرک محل و...)، پس از تأیید کارشناس با دستور معاون یا جانشین معاون و در صورت عدم اعتراض ذینفع، ارزش استنباطی گمرک محل **با همان کد شناسه** tsc در اظهارنامه ارزش درج می‌گردد. (OLD)

۹-۲- شناسه ارزش کالا دربانک اطلاعات (TSC) وجود ندارد:

۱-۲-۹- **ارزش اظهاری یا استنباطی مورد قبول صاحب کالا است،** با تأیید کارشناس و انتخاب گزینه **تولید کد TSC جدید** و پس از آن انتخاب دکمه **مطمئنم** درباکس باز شده، اطلاعات به بانک اطلاعاتی TSC بدون ارزش اضافه می‌شود و کد TSC تولید شده و در اظهارنامه به‌صورت کامنت درج می‌گردد. (NEW)

کد تولید شده به‌صورت خودکار روی اظهارنامه در خانه مورد نظر درج می‌شود و کارشناس اظهارنامه را تأیید می‌نماید.

۲-۲-۹- ارزش استنباطی مورد اعتراض صاحب کالاست، چنانچه ارزش استنباطی گمرک برای کالای جدید، مورد قبول صاحب کالا یا نماینده قانونی وی نباشد، به‌منظور جلوگیری ازایستایی در فرآیند ترخیص،کارشناس قسمت "صاحب کالا به ارزش استنباطی اعتراض دارد " را انتخاب و سپس نسبت به‌ایجاد شناسه TSC بدون ارزش اقدام و در صورت اعتراض و یا در خواست ذینفع با رعایت ماده ۴۵ قانون امورگمرکی عمل نماید.

۳-۹- تولید شناسه ارزش برای خودر و و ماشین‌آلات راهسازی و کامیون و موتور سیکلت مشمول مفاد تبصره شش قانون خودر و، طبق روال قبل توسط دفتر ارزش انجام می‌گیرد.

۴-۹ -تولید شناسه ارزش برای موبایل، تبلت و موبایل واره‌ها طبق روال قبل پس از اعلام‌نظر توسط کارشناس متمرکز و گمرک محل و ارسال به دفتر ارزش انجام می‌گیرد.

۵-۹- نظر به اینکه شناسه‌های فصل ۹۸ (ارزش قطعات منفصله خودر و و موتور سیکلت شرکت‌های تولیدی) در کمیته تبصره ۶ قانون خودر و طرح و با شناسه‌های فصل ۸۷ در سامانه TSC ثبت می‌شود در این مرحله مشمول قفل سیستمی‌نمی‌گردد.

مسئولیت حسن اجرای‌این دستورالعمل برعهدهٔ مدیران و معاونین فنی محترم گمرکات اجرایی کشور می‌باشد. مقتضی است ناظرین محترم حوزه‌های نظارت بر حسن اجرای‌این دستورالعمل نظارت کافی داشته و مدیران و معاونین محترم نیز مراتب را به‌صورت دقیق به کلیهٔ ارزیابان، کارشناسان و روسای سرویس (جانشینان معاونین فنی) گمرک اجرائیِ تحت مدیریت ابلاغ و تشریح نمایند.

۳–دستورالعمل نحوه مکاتبات خودر و و ماشین‌آلات موضوع تبصره یک ماده (۱۷) آیین‌نامه قانون امور گمرکی

مهلت اعتبار: تا اطلاع ثانوی، ۱۴۰۳/۱۷۸۰۴۵ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۱۲

پیرو بخشنامه شماره **۱٤۰۲/۳٦٦۹۸۲** به تاریخ **۱٤۰۲/۳/۲۳** در راستای اجرای تبصره **یک** ماده **۱۷ آیین‌نامه** اجرایی قانون امور گمرکی و به‌منظور تسریع و تسهیل در روند رسیدگی، جلوگیری از مکاتبات زاید نسبت به موارد به‌شرح زیر اقدام گردد:

۱– در مکاتبات موضوع‌این دستور العمل صرفاً از فرم پیوست و تکمیل اطلاعات در خواستی استفاده گردد.

۲– پاسخ به استعلام ارزش خودر وهای وارده، با درج مشخصات کامل (مطابق فرم پیوست) امکان‌پذیر می‌باشد.

۳– در اظهارنامه‌های ورود قطعی که از محل پروانه ورود موقت و تبدیل به قطعی است، تکمیل بخش مربوط به اظهارنامه ورود موقت **الزامی**است. عدم رعایت‌این موضوع‌ایجاد اشکال در روند رسیدگی و نتایج اعلام شده را محتمل می‌نماید.

٤– اظهار خودر وهایی که دارای مجوز خاص از جمله بند **یک** ماده **۳۸** یا سایر موارد مشابه می‌باشند ذکراین مورد در قسمت سایر توضیحات به شکل در شت و خوانا (**BOLD**) الزامی‌است.

٥– در مورد استعلام ارزش خودر وهای توقیفی به ظن قاچاق یا قاچاق شده، ضمیمه کردن اسناد و گزارشات مرجع کاشف با درج توضیحات کامل و همچنین مستندات چگونگی رسیدگی به ارزش از سوی واحد قضایی گمرک اجرایی الزامی‌است.

جدول ۱– مشخصات خودر وی اختلافی/ استعلامی

شماره و تاریخ کوتاژ: صاحب کالا: رویه اظهارنامه:..... (در صورت تبدیل به قطعی تکمیل جدول ۳ الزامی‌است)					
نوع خودر و (سواری/کامیون و.)		کشور سازنده		منشا ارز (بانکی، در مقابل صادرات و.)	
برند / مارک		تعرفه و ماخذ		ارزش استنباطی	
تیپ/ مدل		ارزش اظهاری		نوع تفاوت (نزول یا بیش بود)/در صد	
سال ساخت		نوع ارز (دلار،یورو و.)		سایر توضیحات:	
نوع سوخت		شرایط خرید (FOB/CFR,.)		گزارش ارزیاب:	

جدول ۲– مشخصات خودر وی استنادی

شماره و تاریخ کوتاژ: صاحب کالا: رویه اظهارنامه:					
نوع خودر و (سواری/کامیون و.)		کشور سازنده		شرایط خرید (FOB/CFR,.)	
برند / مارک		تعرفه و ماخذ		منشا ارز (بانکی، در مقابل صادرات و.)	
تیپ/ مدل		ارزش اظهاری		شناسه ثبت در سامانه (TSC):	
سال ساخت		نوع ارز (دلار،یورو و.)		سایر توضیحات:	
نوع سوخت		ارزش فاکتور			

جدول ۳– مشخصات خودر وی ورود موقت

شماره و تاریخ کوتاژ: صاحب کالا:					
نوع خودر و (سواری/کامیون و.)		سال ساخت		ارزش اظهاری	
برند / مارک		نوع سوخت		نوع ارز (دلار،یورو و.)	
تیپ/ مدل		کشور سازنده		گزارش ارزیاب:	

جدول ۴– مشخصات خودر وی ظن قاچاق / قاچاق

شماره و تاریخ پرونده: صاحب کالا:			
نوع خودر و (سواری/کامیون و.)		کشور سازنده	سایر توضیحات:

برند / مارک		تعرفه و ماخذ	
تیپ/ مدل		ارزش استنباطی	گزارش ارزیاب:
سال ساخت		نوع ارز (دلار،یورو و.)	
نوع سوخت			

نظریه کمیته مشورتی:

نام، نام خانوادگی اعضای کمیته مشورتی

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

٤- شیوه‌نامه نحوه ارزیابی و ارزش‌گذاری پارچه

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۰۵۹۹۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

هدف

پیرو جلسه مورخ ۱۴۰۳/۳/۱۹ موضوع نامه شماره ۱۴۰۳/۳۷۲۳۵۴ مورخ ۱۴۰۳/۳/۱۹ حوزه ریاست محترم کل و با عنایت به گزارشات واصله از واحدهای نظارتی و اعتراضات شرکت‌های تولیدی درخصوص نحوه ورود و ترخیص پارچه؛

- برای حصول اطمینان از اجرای هرچه دقیق تر مقررات گمرکی، صحت مندرجات اظهارنامه و اسناد و مطابقت پارچه اظهارشده(از لحاظ نوع جنس، متراژ، وزن، ارزش،کشور سازنده، تعرفه و سایر مشخصات با کالای وارده؛
- با امعان نظر به ضرورت اخذ مجوزهای لازم؛
- به منظور وصول صحیح وجوه متعلقه؛
- اعمال دقت لازم در نمونه برداری و توجه به نوع و ماهیت پارچه؛
- یکنواخت بودن پارچه های هر قلم اظهاری؛
- کنترل دقیق متراژ؛
- پیشگیری از اظهار پارچه ذیل تعرفه و شناسه‌های ارزش نامرتبط و یا جابجایی پارچه بین اقلام اظهاری (در اظهارنامه ای که فاکتور آن چند قلمی است)؛

و با توجه به اختیارات حاصل از ماده (۳۹) قانون امور گمرکی، انجام تشریفات ترخیص پارچه با رعایت سایر مقررات، انجام تشریفات ترخیص پارچه، در ۱۰بخش؛ مبانی قانونی،دامنه کاربرد، صفافی،اظهار، نمونه برداری، ارزیابی، تعرفه بندی، بررسی ارزش، محاسبات و سایر الزامات اجرایی به شرح ذیل تدوین و ابلاغ می شود .

مستندات قانونی :

الف:قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن

قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن و همچنین کلیه بخشنامه های صادره گمرک ایران به ویژه:

بند الف ماده ۱ اظهار کالا: بیانیه‌ای کتبی یا شفاهی است که بر اساس مقررات این قانون اظهارکننده، رویه گمرکی مورد نظر خود را درباره کالا مشخص می‌کند و اطلاعات مورد نیاز برای اجرای مقررات گمرکی را ارائه می‌دهد.

ماده۳۹ ق.ا.گ تشریفات گمرکی به استثناء موارد مندرج در مواد (۴۰) و (۴۱) این قانون منوط به اظهار کالا با تسلیم اظهارنامه به شکل و تعداد نسخی که گمرک ایران تعیین می نماید توسط صاحب کالا یا نماینده قانونی وی انجام می شود. گمرک ایران مجاز است شکل، نحوه تنظیم اظهارنامه و تشریفات اظهار و ترخیص کالا را برحسب ضرورت تغییر دهد.

ماده۵۹ آ.ا.ق.ا.گ ـ صاحب کالا یا نماینده قانونی وی می تواند قبل از تسلیم اظهارنامه طبق تقاضای کتبی و ارائه اسناد مالکیت و تحت نظارت مأموران تعیین شده از طرف گمرک و با قبول مسئولیت خسارات احتمالی وارده، کالای خود را رؤیت و به توزین بسته ها یا بازکردن و دیدن محتویات آنها جهت به دست آوردن مشخصات کالا و نمونه برداری و خشک کردن کالا و تعویض لفاف آنها اقدام نماید.

بند ج ماده ۱۱۳ ق.ا.گ– ـ وجود کالای اضافی همراه کالای اظهار شده که در اسناد تسلیمی به گمرک ذکری از آن نشده است، مشروط بر اینکه کالای اضافی از نوع کالای اظهار شده نباشد. کالای اضافی موضوع ماده (۵۴) این قانون از شمول این بند مستثنی است.

بند ح ماده ۱۱۳ ق.ا.گ ـ کالای مجاز یا مجاز مشروطی که تحت عنوان کالای مجاز یا مجاز مشروط دیگری که جمع حقوق ورودی آن کمتر است با نام دیگر و با استفاده از اسناد خلاف واقع اظهار شود، کالای عبوری مشمول تبصره (۱) ماده (۱۰۸) این قانون است. منظور از اسناد خلاف واقع اسنادی است که در آن خصوصیات کالایی ذکر شده باشد که با جنس و خصوصیات کالای اظهار شده تطبیق ننماید و یا جعلی باشد.

ماده٦٦ آ.ق.ا.گ ـ به منظور حصول اطمینان از اجرای مقررات گمرکی، وصول وجوه متعلقه، صحت مندرجات اظهارنامه و اسناد، کالاهای اظهارشده از لحاظ نوع جنس، تعداد، وزن، ارزش، کشور سازنده، تعرفه و سایر مشخصات و مجوزهای لازم باید مورد ارزیابی و کنترل های گمرکی قرار گیرند. وظایف ارزیابان، کارشناسان و سایر کارکنان، نحوه نمونه برداری، نقص اسناد، کشف تخلف و گزارش آن، نحوه و میزان وارسی و معاینه براساس اصول انتخاب خطر و وارسی اتفاقی و درج نتایج وارسی در اظهارنامه طی دستورالعملی توسط گمرک ایران تعیین و ابلاغ می شود.

ماده ۷۰ آ.ا.ق.ا.گ ـ رییس گمرک می تواند در هر مورد که مقتضی بداند کالایی را که ارزیابی آن انجام یافته است، بازدید نموده و آن کالا را شخصاً یا به وسیله هر مأمور دیگری از مأموران گمرک دوباره ارزیابی و معاینه نماید.

ب : قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز

قانون مبارزه با قاچاق کالاو ارز و اصلاحات آن و نیز آیین نامه های اجرایی بەویژه:

بند ز (اصلاحی ۱۴۰۰ٍ۱۱ٍ۱۰)ماده ۱ ـ اسناد خلاف واقع: اسنادی است که در آن خصوصیات کالای ذکر شده از حیث نوع، جنس، تعداد، وزن یا سایر خصوصیات با محموله مکشوفه (اعم از فیزیکی یا سندی) یا کالای مندرج در اظهارنامه تطبیق ننماید و یا جعلی باشد.

تبصره ۱(الحاقی ۱۴۰۰ٍ۱۱ٍ۱۰)ـ علاوه بر مواردی که در بندهای «ج» و «ح» ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی مصوب ۲۲ /۸ /۱۳۹۰ و اصلاحات بعدی آن، قاچاق محسوب می‌شود، وجود هرگونه کالای اضافی هم نام یا هم نوع به میزان بیش از پانزده درصد (۱۵ ٪) در واحد کالا از قبیل تعداد یا وزن یا حجم همراه کالای اظهار شده نیز قاچاق محسوب می‌شود. مغایرت پانزده درصد (۱۵ ٪) یا کمتر از آن قبل از ترخیص، در صورتی که کالا ممنوع نبوده و به موجب این قانون یا قوانین دیگر قاچاق محسوب نشود، حسب مورد مشمول حداکثر ضمانت اجرای مقرر در ماده (۱۰۸) یا ماده (۱۱۰) قانون امور گمرکی مصوب ۲۲ /۸ /۱۳۹۰ و اصلاحات بعدی آن است.

تبصره ۲(الحاقی ۱۴۰۰ٍ۱۱ٍ۱۰)ـ میزان مغایرت تا پانزده درصد (۱۵ ٪) موضوع تبصره (۱) بند «ز» صرفاً درخصوص کشف مغایرت قبل از ترخیص است و هرگونه مغایرت به هر میزان درخصوص کالای ترخیص یا خارج شده قاچاق محسوب می‌شود.

تبصره ۳(الحاقی ۱۴۰۰ٍ۱۱ٍ۱۰)ـ درخصوص کالای اضافی غیر هم نوع یا غیر هم نام، هرگونه مغایرت به هر نحو، از قبیل تعداد یا وزن یا جنس، چه قبل و چه بعد از ترخیص، قاچاق محسوب می‌شود. کالای اضافی در این قانون و قانون امور گمرکی، اعم از آن است که محموله مکشوفه به میزان واحد کالای مندرج در اظهارنامه باشد یا نباشد.

بند پ (اصلاحی ۱۴۰۰ٍ۱۱ٍ۱۰) ماده ۲ـ اظهار کالا به گمرک و یا ترخیص یا خروج کالا از اماکن گمرکی با ارائه مجوزها یا اسناد جعلی و یا مجوزهای باطل یا منقضی یا تکراری یا خلاف واقع یا متعلق به غیر یا تحصیل شده از طریق تبانی و یا تقلب

تبصره (الحاقی ۱۴۰۰ٍ۱۱ٍ۱۰)ـ منظور از مجوزهای مذکور در این بند به شرح زیر است:

۱ـ مجوز باطل: مجوزی که به هر دلیل، بطلان یا عدم اعتبار یا عدم امکان دریافت آن به هر طریق اعلام و یا ثبت شده باشد؛

۲ـ مجوز منقضی: مجوزی که زمان اعتبار آن به اتمام رسیده باشد؛

۳ـ مجوز تکراری: مجوزی که قبلاً از آن استفاده شده باشد. مجوزهای دارای سقف معین، به میزان مستهلک شده تکراری محسوب می‌شوند؛

٤ -مجوز خلاف واقع: مجوزی که مندرجات آن با واقع منطبق نباشد؛

٥ -مجوز متعلق به غیر: مجوزی که به اعتبار صلاحیت شخصی صادر شده و ارائه کننده، غیر از شخص صالح و نماینده وی باشد.

٦ -مجوز تحصیل شده از طریق تبانی و یا تقلب: مجوزی که با پرداخت رشوه یا اعمال نفوذ برای صدور غیرقانونی مجوز، رخنه رایانه ای (هک)، وارد کردن متقلبانه داده در سامانه ها، دسترسی غیرمجاز یا نظایر این‌ها تحصیل شده باشد.

ج:کنوانسیون تجدید نظر شده کیوتو

کنوانسیون تجدید نظر شده کیوتو بویژه:

۳۸ـ۳ـ استاندارد

نمونه برداری فقط در مواردی انجام خواهد شد که به تشخیص گمرک تعیین تعرفه و یا ارزش کالاهای اظهار شده یا حصول اطمینان از اجراء سایر مفاد قوانین ملّی از این طریق لازم باشد. نمونه‌ای که برداشته می‌شود، باید در حداقل ممکن باشد.

۸ـ۳ـ استاندارد

اظهارکننده نسبت به صحت مشخصات ارائه شده در اظهارنامه کالا و پرداخت حقوق و عوارض در قبال گمرک مسؤول می‌باشد.

۹ـ۳ـ استاندارد

اظهارکننده براساس شرایطی که ممکن است گمرک تعیین نماید مجاز است که پیش از ارائه اظهارنامه کالا اقدامات زیر را اتخاذ نماید:

الف) کالا را مورد بررسی قرار دهد؛ و

ب) از کالا نمونه‌برداری کند.

دامنه کاربرد :

تمامی گمرکات تخصصی پارچه

اقدام گام به گام

الف:صفافی :

پیش از اظهار و در هنگام تخلیه کالا در انبار/ محوطه ها، صاحبان کالا موظفند براساس ردیف های فاکتور کالای خود را تفکیک نمایند. به نحوی که با بررسی وضعیت ظاهری کالا امکان شمارش و ارزیابی هر ردیف فاکتور میسر باشد.

ب : نحوه اظهار:

از آنجا که همکاری کلیه واردکنندگان پارچه برای کنترل دقیق و موثر پارچه وارداتی از حیث حمایت از تجارت سالم اهمیت بسزایی دارد بازرگانان، واردکنندگان وکارگزاران گمرکی و نمایندگان قانونی ایشان قبل از اظهار کالا به گمرک از تمام ظرفیتهای قانونی برای اظهار دقیق کالا استفاده نمایند.

۱) هر اظهار نامه (فارغ از اینکه برای چند ردیف فاکتور تنظیم شود) فقط برای یک کد تعرفه ۴ رقمی قابل پذیرش است و در صورت تعدد کدهای تعرفه ۴ رقمی، اظهارکننده مکلف است برای هرکد تعرفه ۴ رقمی دیگر، اظهارنامه جداگانه تنظیم نماید خواه دارای مأخذ حقوق ورودی یکسان باشند یا نباشند.

۲) برای هر ردیف از فاکتور باید یک قلم جداگانه مطابق ثبت سفارش اظهار شود و از اظهار تجمیعی تمام یا تعدادی از ردیفهای فاکتور در یک قلم خودداری شود.

۳) تعداد و ترتیب اقلام اظهاری در یک اظهارنامه مطابق تعداد و ترتیب ردیفهای مندرج در فاکتور باشد.

۴) هرآنچه اعم از جنس، عرض، گراماژ ، ارزش، کشورسازنده،نام وعلامت تجاری (نشان) و ....که موجب تغییر در مشخصات پارچه می‌شود باید در یک ردیف جداگانه فاکتور درج و در یک قلم جدا اظهار شود.

۵) فاکتور و طبعا تعداد اقلام اظهاری نباید از ۱۰ ردیف بیشتر باشد.

۶) چنانچه پارچه فاقد نام یا علامت تجاری باشد در خانه مربوطه عبارت «ندارد» درج شود.

۷) ارزش پارچه باید با تصریح عرض به صورت مشخص برای یک متر طول شود.

۸) هرچند که درج اطلاعات بیشتر با واحدهای اندازه‌گیری اینچ و یارد بلامانع است؛ اما فاکتور ضمیمه اظهارنامه حداقل باید شامل اطلاعات زیر و به متر باشد:

- ردیف (NO.)
- شرح کالا (DESCRIPTION OF GOODS)
- نام یاعلامت تجاری(TRADE MARK)
- کشور سازنده (MADE IN)
- عرض پارچه(FABRIC WIDTH)
- قیمت هر متر طول (PRICE PER METER)
- جمع مترطولی(TOTAL LENGTH)
- گراماژ(G/M^2) یعنی گرم بر متر مربع
- وزن خالص (TOTAL NET WEIGHT)
- وزن ناخالص(TOTAL GROSS WEIGHT)
- ارزش کل ردیف (TOTAL PRICE)

NO.	DESCRIPTION OF GOODS	TRADE MARK	MADE IN	FABRIC WIDTH	PRICE PER METER	G/M^2	TOTAL GROSS WEIGHT	TOTAL NET WEIGHT	TOTAL LENGTH	TOTAL PRICE
۱										
TOTAL										

۹) در فهرست عدل بندی ضمیمه اظهارنامه باید به صورت مشخص ارتباط هر نگله با ردیف فاکتور معلوم باشد.

۱۰) برای هر ردیف فاکتور فهرست عدل بندی مجزا ارائه گردد.
۱۱) مشخصات هر عدل به طور جداگانه در یک ردیف فهرست عدل بندی درج شود

- ردیف (NO.)
- شماره ردیف فاکتور (INVOICE REFRENCE)
- تعداد طاقه(QUANTITY OF ROLLS)
- نام یاعلامت تجاری(TRADE MARK)
- عرض پارچه(FABRIC WIDTH)
- جمع مترطولی(TOTAL LENGTH)
- کشور سازنده (MADE IN)
- گراماژ(G/M^2) یعنی گرم بر متر مربع

PACKING LIST								
NO.	INVOICE REFRENCE	QUANTITY OF ROLLS	TRADE MARK	G/M^2	MADE IN	TOTAL M^2	FABRIC WIDTH	TOTAL LENGTH
۱								
۲								
TOTAL								

۱۲) با توجه به اینکه مقرر است در هر قلم اظهارنامه و هر ردیف فاکتور صرفاً یک نوع پارچه درج گردد، لذا از درج گرماژ دامنه دار یا گرماژ متفاوت (مثل ۵۰ گرم تا ۱۰۰ گرم یا ۵۰ –۱۰۰) برای یک نوع پارچه در ستون(G/M^2) ردیف های فاکتور خودداری گردد.همچنین از درج نام کشور های سازنده متعدد و درج نام و علامت تجاری متعدد (ALL MARK) در ستون های (MADE IN) و (TRADE MARK) خودداری گردد.

۱۳) در صورت وجود محدودیت حجم برای بارگزاری اسناد و به منظور کاهش حجم اسناد برای بارگزاری از قالب pdf استفاده شود به طوری که برای بزرگنمایی قابل خواندن باشد.

ج: نحوه ارزیابی:

۱) معاینه و ارزیابی پارچه اظهارشده به گمرک از مشخصات ظاهری بسته ها شروع می‌شود. بنابراین ارزیابان مکلف‌اند مجموع عدل‌ها و بسته‌های (نگله‌ها) مربوط به یک اظهارنامه را به دقت شمارش نموده و به نوع بسته‌ها و علامت و شماره آنها یک به یک رسیدگی کرده و با مندرجات اظهارنامه تطبیق نمایند و اگر اختلافی نداشت به ارزیابی و معاینه محتویات بسته‌ها اقدام نمایند.

۲) ارزیابان دقت نمایند از نظر گمرک مشخصاتی نظیر عرض، گرماژ، ارزش، کشور سازنده، برند، نوع الیاف و مواد بکار رفته در پارچه، نوع بافت و طرح موجب تمایز یک پارچه از پارچه دیگر می گردد، لذا لازم است در ارزیابی از کالای رویت شده ضمن اشاره به مشخصات عدل یا نگله رویت شده و مطابقت آن با ردیف مربوطه در فهرست عدل‌بندی و ردیف مربوطه در فاکتور، همچنین به مشخصات آن از جمله تعداد طاقه در نگله رویت شده، طول هر طاقه، یک نواخت بودن طاقه های رویت شده در یک نگله یا متفاوت بودن طاقه ها (چنانچه در یک نگله طاقه های پارچه متنوع باشد مشخصات هر طاقه جداگانه در گزارش درج گردد) ، عرض طاقه های رویت شده، رنگ، طرح ،کشور سازنده و برند طاقه های رویت شده در هر نگله اشاره گردد.»

۳) همچنین در گزارش ارزیابی شماره عدل هرردیف فاکتور (قلم اظهاری) رنگ، طرح (طرح چاپی یا غیر چاپی) مشخصات ذکر شده برای پارچه روی بسته بندی (نام، نشان تجاری، کشور سازنده، عرض، متراژ طولی، نوع پارچه، جنس و ...) نوع لفاف (کیسه، کارتن، جعبه و ...) درج و از نوشتن واژه نامشخص (نگله) خودداری شود.

۴) ظهر نویسی ارزیاب با ردیف های فاکتور انطباق داشته باشد.

۵) به وجود تکیه گاه و نوع آن اعم از لوله مقوایی یا بوبین وسط طاقه ، چوبی بودن آن نیز اشاره گردد.

د: نحوه نمونه برداری :

۱) از هر ردیف فاکتور یک نمونه (به عنوان مثال یک طاقه) به صورت اتفاقی توسط نماینده حراست، ارزیاب مربوطه، نماینده قانونی صاحب کالا، ارزیاب درب خروج و نماینده شرکت نمونه برداری انتخاب و توزین و میزان لفاف پس از توزین به طور صریح در متن کاربرگ نمونه برداری قید گردد. کاربرگ با دستور مدیر گمرک/ معاون امور گمرکی در اتوماسیون اداری ثبت و شماره ثبت در اظهارنامه گمرکی درج گردد.

تبصره ۱: اگر طرح پارچه از زمینه و گلدوزی ها یا تزئینات روی آن و هرچیزی که برگرماژ تأثیر می گذارد، تشکیل شده است، نمونه ارسالی باید درطول به اندازه ای باشد که طرح تکرار می شود.

تبصره ۲: در پارچه توری (به ویژه پرده ای) که یک طرح غیر چاپی در وسط عرض تکرار می شود به اندازه یک طرح کامل درعرض پارچه نمونه گرفته شود.

۲) نمونه باید طوری برداشته شود که؛ لبه طاقه حاوی مشخصات پارچه یا برچسب روی طاقه یا هر حامل اطلاعات دیگر روی طاقه– در یک کادر– تصویر رنگی قرار گیرد و همراه کاربرگ نمونه برداری در اتوماسیون اداری ثبت شود .

۳) تصویر باید حاوی شماره ردیف فاکتور باشد تا معلوم گردد که مربوط به کدام قلم (یا ردیف فاکتور) است.

۴) گزارش ارزیابی باید با مشخصات پارچه نمونه‌برداری شده بر هم منطبق باشد.

تبصره : در گزارش ارزیابی باید طرح های غیرچاپی دقیقاً ذکر شود.

۵) با رعایت توالی و ترتیب نسبت به اخذ نظریه آزمایشگاه استاندارد اقدام گردد به نحوی که ردیف های فاکتور و یا لیست عدل بندی کاملاً منطبق با ردیفهای نظریه آزمایشگاه استاندارد باشد.

۶) باعنایت به مشاهدات میدانی هنگام ارزیابی، حراست یا بازرسی درباره قلم های پارچه که به دقت کافی در تعیین ماهیت نیاز دارد، نمونه موازی و شاهد بردارند.

۷) نمونه شاهد طی صورتجلسه جداگانه که به امضای نماینده حراست، ارزیاب مربوطه، نماینده قانونی صاحب کالا، ارزیاب درب خروج و نماینده شرکت نمونه برداری می رسد در حراست نگهداری می شود. صورتجلسه و نمونه شاهد قبل از پلمب، داخل محفظه یا نایلون مخصوص قرارداده شده و پلمب می شود طوری که از بیرون قابل خواندن و مشاهده باشد.

۸) به تشخیص حراست یا بازرسی و به صورت محرمانه، نمونه موازی به یک آزمایشگاه دیگر برای تعیین ماهیت پارچه با همان پرسش هایی که نمونه اصلی ارسال می شود، فرستاده می شود.

درصورت مغایرت نداشتن بین نتایج آنالیز نمونه اصلی و موازی، هزینه آزمایشگاه از طریق گمرک اجرایی پرداخت می شود. در غیر این صورت هزینه را صاحب کالا یا نماینده وی باید بپردازد.

و: بررسی کد تعرفه:

از به کار بردن عبارات کلی نظیر «آزمایشگاه محترم لطفا در مورد نمونه ارسالی اظهار نظر فرمایید «خودداری شود و برای اطمینان از صحت ارزش و تعرفه اظهاری با توجه به مندرجات ردیف‌های تعرفه و یادداشت‌های توضیحی، سوالات لازم به طور مشخص از آزمایشگاه پرسیده شود تا موضوعات اصلی از جمله نوع جنس و درصد وزنی مواد تشکیل دهنده آن، نبافته یا بافته ونوع بافت، گرم در متر مربع، درصد و میزان ترکیبات انواع نخ به کار رفته در پارچه، یکسره یا غیر یکسره و طبیعی، سنتتیک یا مصنوعی بودن الیاف، مطبق نشده یا شده،آغشتگی و میزان آن نوع آغشتگی و .... مشخص گردد. همچنین سایر سوالات تکمیلی نیز در صورت لزوم پرسیده شود به عنوان مثال:

- الیاف پارچه ازابریشم یا آخال ابریشم محسوب می گردد ؟
- الیاف به کار رفته در پارچه از پشم و موی نرم یا زبر حلاجی نشده و شانه نزده یا حلاجی شده وشانه زده محسوب میگردد؟
- آیا نوعی پارچه تاروپود باف محسوب میگردد در صورت مثبت بودن تعیین نوع آن؟
- آیا نوعی پارچه های مخمل و پلوش تارو پود باف و پارچه های شنیل محسوب می‌گردد؟
- آیا نوعی پارچه حوله باف اسفنجی و پارچه های تارو پود باف اسفنجی پرز حلقوی محسوب می‌گردد؟
- آیا نوعی پارچه تارو پود باف کم عرض روبان محسوب می‌گردد؟
- آیا نوعی پارچه نسجی کائوچو زده محسوب می‌گردد؟
- آیا نوعی پارچه گاز باف محسوب می گردد؟
- آیا نوعی پارچه تارو پود باف برای مصارف فنی محسوب می گردد؟
- آیا نوعی پارچه مخمل و پلوش از جمله پارچه های معروف به پرز" بلندLong pile و پارچه های پرز ،حلقوی کشباف یا قلاب باف محسوب میگردد در صورت مثبت بودن پاسخ به پهنای آن و درصد وزنی نخ کشش پذیر یا نخ کائوچویی مشخص گردد.

- آیا پارچه پرز حلقوی کشباف یا قلاب بافاز الیاف سنتتیک یا مصنوعی دارای ویژگی‌های مخمل،پلوش یا بوکله کشباف و قلاب باف آغشته، اندوده، پوشانده یا مطبق شده، تک لایه یا دولایه است؟
- نوع مخمل تقلیدی از نوع شبه مخمل velvet like یا مخمل تقلیدی ازنوع پرزبدلی imitation pile است؟
- در صورتی که تزئینات و طرح های غیر چاپی بر ارزش پارچه تأثیرگذار است، پرسش هایی درباره ماهیت آن طرح ها و تزئینات پرسیده شود.
- « در مواردی که با توجه به نظریه آزمایشگاه، نوع الیاف بکار رفته در پارچه بیش از یک نوع است، جهت امکان طبقه بندی صحیح کالا، لازم است در خصوص **درصد** هر نوع الیاف بکار رفته در پارچه، توسط آزمایشگاه اعلام نظر شود.»
-

ه: بررسی ارزش:

ارزش کلیه پارچه ها که در فصول ۵۰ تا ۶۰ کتاب مقررات صادرات و واردات طبقه بندی می گردد، بر اساس نوع جنس ، بافت، گراماژ و ... در سیستم تعیین ارزش (TSC) به ثبت رسیده است و در زمان رسیدگی به ارزش کالا و نیز اظهار نظر آزمایشگاه تعیین ماهیت موارد ذیل رعایت شود:

۱) به منظور جلوگیری از طبقه بندی ردیف تعرفه ناصحیح کالا وکم اظهاری در ارزش آن، مشخصات دقیق پارچه نظیر نوع بافت، جنس، الیاف بکار رفته، رنگ، عرض، گراماژ (گرم در متر مربع)،کشورتولیدکننده و نشان تجاری کالا به تفکیک و با جزئیات دقیق وکامل در مرحله ارزیابی ملاحظه و پس از تکمیل توضیحات و نمونه برداری و اخذ نظریه آزمایشگاه استاندارد و با توجه به تعرفه صحیح کالا نسبت به بررسی وتعیین ارزش پارچه ها بر اساس کد TSC اقدام گردد.

۲) نظر به اینکه برای کلیه ردیف تعرفه های فصول۵۰ لغایت۶۰ کد TSC ایجاد شده است. هنگام اظهار کالا، باید مشخصات کامل کالا مطابق با نظریه تفکیکی آزمایشگاه استاندارد در باکس اظهارنامه ارزش با درج کد TSC ثبت نمایند.

۳) کلیه ردیف‌های فاکتور، حسب تنوع جنس، بافت، ماهیت (صرف نظر از رنگ) پس از نمونه برداری دقیق، نظر صریح آزمایشگاه اخذ و بر اساس تعرفه صحیح طبقه بندی و از حیث ارزش بر اساس سوابق بانک اطلاعات ارزش و سایر منابع ماده ۱۵ ق.ا.گ و مواد مرتبط آیین نامه مستنداً بررسی نمایند.

۴) در خصوص پارچه‌هایی که دارای شناسه tsc عینی دربانک اطلاعات ارزش می باشد پس از اعمال مراتب مندرج در بند ۱ و در صورت انطباق شرح مشخصات، نوع و ماهیت اعلام شده توسط آزمایشگاه استاندارد با شرح و مشخصات مندرج در شناسه، بر اساس شناسه های مزبور بررسی گردد.

۵) درخصوص پارچه های که دارای شناسه tsc در بانک اطلاعات ارزش نمی باشند پس از اعمال موارد مندرج در بند ۱ و با رعایت مواد ۱۴ و ۱۵ قانون امور گمرکی بررسی لازم معمول و پس از اعلام نظر آن گمرک، قبل یا بعد از ترخیص کالا (حسب مورد) به همراه نمونه مورد تأیید و نظریه کامل آزمایشگاه با ذکرکوتاژ جهت به‌روزرسانی بانک اطلاعات ارزش به دفتر ارزش ارسال گردد.

۶) ضمن خودداری از پذیرش اسناد کلی و اظهار بر اساس تعرفه غیر صحیح (حتی با وجود ماخذ یکسان) از استناد به شناسه‌های غیرمنطبق (از هر حیث) اجتناب نمایند.

۷) در بررسی ارزش اظهارنامه های جاری علاوه بر رعایت مواد فوق الذکر، با توجه به تبصره ذیل ماده ۱۵، سوابق عینی و همزمان بند الف ماده ۱۵ ق.ا.گ ملحوظ نظر واقع و در صورت تشخیص و استخراج سوابق مستندی که بر اساس آن و به جهت جلوگیری از تضییع حقوق دولت نیاز به ویرایش ارزش مندرج در شناسه های موجود باشد، مراتب را کتباً و با ارسال نمونه و مستندات به دفتر ارزش ارسال تا در پالایش بانک اطلاعات ارزش ملاک رسیدگی قرار گیرد.

۸) از پذیرش اسناد و فاکتور با واحد غیرمتعارف (به صورت وزنی و ...) برای هر نوع پارچه وارداتی و تحت هر عنوان از قبیل (پارچه آستری، پارچه متقال و ...) اکیداً خودداری نمایند. در ضمن چنانچه فاکتور از چند ردیف متفاوت تشکیل شده باشد، نظرات آزمایشگاه همانگونه که گفته شد به نحوی اخذ گردد که امکان تفکیک ردیف‌های فاکتور از لحاظ مشخصات و ارزش قابل تشخیص باشد.

۹) از آنجایی که ارزش انواع پارچه بر اساس تفاوت در شرح کالا (رومبلی، پرده‌ای، پیراهنی، متقال و ....)، بافت (تاروپود بافت، حلقوی و ....)،گرماژ (گرم بر مترمربع)، عرض، جنس و مواد تشکیل‌دهنده (پلی‌استر، پنبه، آخال، ویسکوز و ...) تغییر می‌کند رسیدگی به ارزش کالا، پس از نمونه‌برداری دقیق و اخذ نظریه صریح آزمایشگاه، بر اساس تعرفه به ارزش کالا با درنظرگرفتن تنوع جنس، بافت، ماهیت و مستند به مواد ۱۴ و ۱۵ ق.ا.گ و آئین‌نامه اجرایی آن و سوابق بانک اطلاعات ارزش به صورت مستند و مستدل بررسی گردد.

۱۰) ارزش‌های ثبت شده به عنوان شناسه برای انواع پارچه های با عرض ۴۴ اینچ لغایت ۵۸ اینچ می باشد، لذا در صورتیکه عرض پارچه بیشتر از ۵۸ اینچ باشد با رعایت تناسب به ارزش صحیح کالا دسترسی یابند.

۱۱) ارزش های ثبت شده برای انواع پارچه های تولیدکشورآسیایی ازجمله چین می باشد لذا در مورد پارچه های تولید کره و ترکیه افزایش ده درصد (۱۰٪) و تولید کشورهای اروپایی و ژاپن افزایش بیست درصد(۲۰٪) به ارزش های پایه الزامی است.
۱۲) توجه به ارزشهای مندرج درجدول حداقل ارزش پارچه(صفحه۱۶) به عنوان ارزشهای حداقلی مورد تاکید می باشد

ر:نحوه انجام محاسبات:

۱)تعیین وزن خالص هرقلم: پس از مشخص شدن میزان لفاف هرقلم، بر اساس توزین وزن خالص پس از کسر لفاف از وزن ناخالص قلم، محاسبه می شود.

وزن خالص قلم = (درصد لفاف قلم بر اساس توزین– ۱)× وزن ناخالص قلم

۲) تعیین متراژ مربع: پس از اعلام گرماژ هر قلم از طریق آزمایشگاه، از تقسیم وزن خالص قلم بر گرماژ قلم پس از همسان سازی واحد اندازه گیری، متراژ مربع محاسبه می شود.

متراژمربع کلی قلم = گرماژ قلم ÷ وزن خالص قلم

۳) تعیین طول کل قلم پارچه: پس از اعلام عرض پارچه هرقلم از طریق آزمایشگاه، از تقسیم متراژ کلی قلم بر عرض (برمبنای متر) طول کلی پارچه به دست می آید.

متراژ طولی کل قلم = عرض ÷ متراژ کلی قلم

٤) تعیین ارزش پارچه هرقلم: پس از اعلام نظریه آزمایشگاه درباره جنس نوع بافت و ... گمرک ماهیت پارچه آن قلم و به تبع آن تعرفه را مشخص می کند. پس از تعیین تعرفه و از طرفی اعلام گرماژ و عرض از طریق آزمایشگاه، شناسه ارزش مربوط به آن قلم از TSC استخراج می شود. پس از آن با ضرب ارزش در متراژ طولی کل پارچه قلم ارزش کلی آن قلم به دست می آید.

ارزش کلی قلم = ارزش × متراژ طولی کل قلم

۵)ارزش استنباطی کل پارچه های اظهاری: پس از محاسبه ارزش کلی هر قلم حاصل جمع ارزش همه اقلام، ارزش استنباطی کل پارچه های اظهاری به دست می آید.

٦) جمع متراژ اظهاری باید با جمع متراژ استنباطی اختلاف معنادار(زیر دو درصد) نداشته باشد. درصورتی که این اختلاف معنادار باشد باید اقلام تک به تک در باسکول توزین و علت اختلاف مشخص شود.

۷)درصورتی که باوجود اختلاف معنادارمتراژ، اوزان اقلام اختلاف معنادار نداشته باشند این احتمال وجود دارد که اقلام به درستی اظهار نشده اند و در یک قلم یا بیشتر نوع پارچه‌هایی که گرماژ آنها متفاوت از قلم اظهاری است نیز وجود دارد. بنابراین باید هرقلم جداگانه کنترل شود.

سایر الزامات اجرایی:

۱) بررسی اسنادی محمولات می‌بایست به نحوی صورت پذیرد تا اطلاعات دقیق کالا براساس فاکتور و با ذکر کلیه جزئیات در فهرست عدل بندی مشخص شده باشد. همچنین در اسناد باید انجام محاسبه بر اساس متر مشخص گردد.

۲) « با توجه به اینکه در حال حاضر حقوق ورودی پارچه بر مبنای درصدی از ارزش کالا دریافت می‌گردد و ارزش کالا نیز بر اساس نوع جنس و بر حسب واحد «متر» تعیین می گردد، لذا اجرای ماده ۶۴ قانون امورگمرکی و ماده ۶۲ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی جهت وصول حقوق ورودی محمولات وارده پارچه موضوعیت ندارد. بر این اساس تعیین وزن خالص کالا بر مبنای توزین صرفاً جهت حصول اطمینان از عدم کم اظهاری مقداری (کالا) می تواند مورد استفاده قرار گیرد.

۳) چنانچه در نتیجه ارزیابی کالا، وزن لفاف اظهاری در اظهارنامه توسط واردکننده بیش از میزان هشت درصد وزن محموله باشد، لازم است گروهی متشکل از معاون فنی و امورگمرکی، رئیس درب خروج و رئیس سرویس ارزیابی، مراتب را به دقت بررسی نموده و نتیجه را طی صورتجلسه ای ضمیمه اسناد اسکن نمایند. همچنین در مواردیکه وزن لفاف بیش از بیست درصد وزن محموله گزارش شده باشد، علاوه برگروه اشاره شده، لازم است تشریفات گمرکی محموله با نظارت مستقیم مدیریت گمرک مربوطه انجام گردد.

۴) مسئولین درب خروج ضمن دقت وتوجه ویژه در کنترل صحت انجام تشریفات گمرکی اظهارنامه های واردات پارچه، نسبت به کنترل دقیق وزن، ارزش و متراژ و.... محموله های موصوف اقدام نمایند.

۵) از پذیرش اسناد ناقص، نامفهوم، کلی‌گویی‌شده و اظهار پارچه‌های دارای مأخذ حقوق ورودی یکسان که ردیف تعرفه‌های متفاوت دارند ولی از نظر نوع، جنس و خصوصیات متفاوتند در یک ردیف از فاکتور و اظهار خودداری نمایند.

۶) در صورتیکه فاکتورها از چند ردیف تشکیل شده اند باید دقیقاً نظرات آزمایشگاه های تعیین ماهیت ردیف‌های فاکتور باشد مشخص شود هر ردیف از نظرات آزمایشگاه مربوط به کدام ردیف از فاکتور می باشد. سپس باتوجه به تعرفه مشخص شده بر اساس ارزش های ثبت شده در سامانه جامع امورگمرکی (TSC) ارزش‌ها تعیین گردد.

۷) « حداکثر تا سه ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، کلیه کارشناسان امور گمرکی (کارشناسان مجازی) و ارزیابان گمرکات تخصصی ترخیص پارچه که بر اساس زمان بندی و برنامه ریزی اعلام شده از سوی مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی گمرک ج.ا.ا دوره آموزشی «ارزیابی پارچه» را طی و گواهینامه مربوطه را اخذ نمایند مجاز به انجام امورکارشناسی و ارزیابی محموله های پارچه وارداتی می باشند.

۸) هرگونه اختلاف درخصوص پارچه وارداتی بدواً از حیث انطباق موضوع با قوانین و مقررات قاچاق عم از قانون امورگمرکی و قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز و اصلاحیه‌های آن مورد رسیدگی قرار گیرد.

۹) ارزیابان وکارشناسان باید پارچه موجود، مندرجات اظهارنامه و اسناد ضمیمه را از حیث انطباق با مندرجات ثبت سفارش با دقت مورد بررسی قرار دهند.

۱۰) مدیر، معاون امورگمرکی و مسئول حراست گمرکات:

- نسبت به بازدید میدانی از عملکرد ارزیابان در زمینه ارزیابی و نمونه برداری از پارچه وارداتی اقدام نمایند.
- نسبت به تفاوت‌های دریافتی درب خروج و مطالبه نامه های صادره در بازبینی حساسیت به خرج داده و عملکرد هریک از متصدیان ذیربط را بررسی و در صورت احراز وقوع کوتاهی از سوی کارکنان گمرک مراتب را مستنداً به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد و نیز تخلفات اداری منعکس نمایند.
- معاون فنی، داده‌های کامل پارچه‌های ترخیص شده از گمرک خود را به صورت هفتگی از سامانه استخراج و از حیث ارزش وزنی، وجوه دریافتی متناسب با وزن پارچه ترخیص شده را مورد بررسی و تحلیل قرار دهند.
- بدیهی است مسئولیت حسن اجرای مفاد این دستورالعمل و رعایت سایر مقررات بر عهده مدیران محترم خواهد بود.

جداول حداقل ارزش پارچه

فصل ۵۲۰۸

پارچه های تار و پود باف حداقل ۸۵٪ وزنی پنبه با گراماژ زیر ۲۰۰

عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۵۰-۱۰۰	هر متر ۱/۲۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۰۰-۱۵۰	هر متر ۱/۸۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۵۰-۲۰۰	هر متر ۲/۴۰ دلار

فصل ۵۲۰۹

پارچه های تار و پود باف حداقل ۸۵٪ وزنی پنبه با گراماژ بالای ۲۰۰

عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۲۰۰-۲۵۰	هر متر ۲/۶۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۲۵۰-۳۰۰	هر متر ۳/۲۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۰۰-۳۵۰	هر متر ۳/۹۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۵۰-۴۰۰	هر متر ۴/۲۰ دلار

فصل ۵۲۱۰

پارچه های تار و پود باف کمتر از ۸۵٪ پنبه مخلوط با الیاف سنتتیک به وزن زیر ۲۰۰ گرم در متر مربع

عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۵۰-۱۰۰	هر متر ۱/۲۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۰۰-۱۵۰	هر متر ۱/۸۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۵۰-۲۰۰	هر متر ۲/۴۰ دلار

فصل ۵۲۱۱

پارچه های تاروپود باف کمتر از ۸۵٪ پنبه مخلوط با الیاف سنتتیک به وزن بالای ۲۰۰ گرم در متر مربع

عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۲۰۰-۲۵۰	هر متر ۲/۶۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۲۵۰-۳۰۰	هر متر ۳/۲۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۰۰-۳۵۰	هر متر ۳/۹۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۵۰-۴۰۰	هر متر ۴/۲۰ دلار

فصل ۵۲۱۲

پارچه های تاروپود باف از پنبه

عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۱۰۰-۱۵۰	هر متر ۱/۸۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۵۰-۲۰۰	هر متر ۲/۴۰ دلار

۵۴" – ۵۸"	۲۵۰-۲۰۰	هر متر ۳ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۰۰-۲۵۰	هر متر ۳/۶۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۴۰۰-۳۵۰	هر متر ۴/۲۰ دلار
پارچه روسری از جنس پنبه هرمتر ۱/۲۰ دلار		
پارچه ملحفه از جنس پنبه هر متر ۲ دلار		
پارچه دنیم برای شلوار لی هر متر ۴/۲۰ دلار		
۵۴۰۸ و ۵۴۰۷ پارچه های تار و پودباف از پلی استر		
عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۱۰۰-۵۰	هر متر ۱ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۵۰-۱۰۰	هر متر ۱/۶۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۲۰۰-۱۵۰	هر متر ۲ دلار
۵۴" – ۵۸"	۲۵۰-۲۰۰	هر متر ۲/۵ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۰۰-۲۵۰	هر متر ۳ دلار
۵۴" – ۵۸"	۴۰۰-۳۰۰	هر متر ۳/۵ دلار
۵۵۱۳		
پارچه های تار و پودباف از الیاف غیر یکسره وزن کمتر از ۱۷۰		
عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۱۰۰-۵۰	هر متر ۱ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۴۰-۱۰۰	هر متر ۱/۶۰ دلار
۵۴" – ۵۸"	۱۷۰-۱۴۰	هر متر ۲ دلار
۵۵۱۴		
پارچه های تارو پودباف از الیاف غیریکسره به وزن بیش از ۱۷۰		
عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۲۰۰-۱۷۰	هر متر ۲/۱ دلار
۵۴" – ۵۸"	۲۵۰-۲۰۰	هر متر ۲/۵ دلار
۵۴" – ۵۸"	۳۰۰-۲۵۰	هر متر ۳ دلار
۵۴" – ۵۸"	۴۰۰-۳۰۰	هر متر ۳/۵ دلار
۵۵۱۵۱۱۰۰		
پارچه های تاروپودباف از الیاف پلی استر مخلوط شده با ریون ویسکوز		
عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
۵۴" – ۵۸"	۱۵۰-۱۰۰	هر متر ۲ دلار
۵۴" – ۵۸"	۲۰۰-۱۵۰	هر متر ۲/۵ دلار

"۵۴ – ۵۸"	۲۰۰-۳۰۰	هر متر ۳/۵ دلار
"۵۴ – ۵۸"	۳۰۰-۳۵۰	هر متر ۴ دلار
۵۵		
پارچه های تاروپود باف از الیاف پلی استر مخلوط شده با پشم		
عرض	گراماژ (گرم در متر مربع)	ارزش
"۵۴ – ۵۸"	۱۰۰-۱۵۰	هر متر ۳ دلار
"۵۴ – ۵۸"	۱۵۰-۲۰۰	هر متر ۴ دلار
"۵۴ – ۵۸"	۲۰۰-۲۵۰	هر متر ۴/۸۰ دلار
"۵۴ – ۵۸"	۲۵۰-۳۰۰	هر متر ۵/۲۰ دلار
"۵۴ – ۵۸"	۳۰۰-۳۵۰	هر متر ۶ دلار
"۵۴ – ۵۸"	و بالاتر	هر متر ۶/۶۰ دلار
۵۸۰۱		
پارچه مخمل با عرض ۱/۵ – ۱/۴۰ هر متر ۴ دلار		
پارچه مخمل با عرض ۳- ۲/۸۰ هر متر ۶ دلار		
پارچه مخمل راه دار با عرض ۱/۵-۱/۴۰ هر متر ۳/۵ دلار		
پارچه شانل باعرض ۱/۵- ۱/۴۰ هرمتر ۳ دلار		
پارچه شانل باعرض ۳-۲/۸۰ هرمتر ۴/۵ دلار		
پارچه جیر معمولی هرمتر ۳/۵ دلار		
پارچه جیر مصنوعی هرمتر ۲/۵ دلار		
پارچه جیر تقلیدی هرمتر ۲/۵ دلار		
پارچه جیر پوست اسبی هرمتر ۳/۵ دلار		
پارچه میکرو جیر جهت تهیه البسه گراماژ ۱۵۰-۱۰۰ هرمتر ۲ دلار		
پارچه پلوش با پرز هرمتر ۳/۵ دلار		
پارچه خز از جنس پرز اکریلیک هرمتر ۵ دلار		
پارچه پتویی هرمتر ۴ دلار		
پارچه حوله ای هرمتر ۳ دلار		
پارچه پرده ای شیشه ای بدون طرح با عرض "۱۱۰ هر متر ۳/۵ دلار		
پارچه پرده ای شیشه ای طرح دار با عرض "۱۱۰ هر متر ۴ دلار		
پارچه پرده ای ساتن ساده با عرض "۱۱۰ هر متر ۳/۵ دلار		
پارچه پرده ای ساتن طرح دار با عرض "۱۱۰ هر متر ۳/۵ دلار		
پارچه پرده ای تافته با عرض "۱۱۰ هر متر ۶ دلار		
پارچه پرده ای پلی استر ساده با عرض "۱۱۰ هر متر ۳/۵ دلار		
پارچه پرده ای پلی استر طرح دار با عرض "۱۱۰ هر متر ۴ دلار		

پارچه پرده ای گلدوزی شده با عرض "۱۱۰ هر متر ۴ دلار		
پارچه پرده ای کرکره ای با عرض ۲/۸۰ متر هر متر ۱۲ دلار		
۵۹۰۳۲۰۰۰		
پارچه های نسجی مطبق شده با پلی اورتان		
مشخصات	عرض	ارزش
چرم مصنوعی با ضخامت ۰/۶ ورویه pu	"۵۸-۵۴	هر متر ۱/۵ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۰/۸ ورویه pu	"۵۸-۵۴	هر متر ۲ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۱/۱۰ ورویه pu	"۵۸-۵۴	هر متر ۲/۲ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۱/۲۰ ورویه pu	"۵۸-۵۴	هر متر ۲/۵ دلار
۵۹۰۳۱۰۰۰		
پارچه های نسجی مطبق شده با PVC		
مشخصات	عرض	ارزش
چرم مصنوعی با ضخامت ۰/۵ ورویه pvc	"۵۸-۵۴	هر متر ۱/۲ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۰/۶ ورویه pvc	"۵۸-۵۴	هر متر ۱/۳ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۰/۸ ورویه pvc	"۵۸-۵۴	هر متر ۱/۵ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۱/۱۰ ورویه pvc	"۵۸-۵۴	هر متر ۱/۷ دلار
چرم مصنوعی با ضخامت ۱/۲۰ ورویه pvc	"۵۸-۵۴	هر متر ۱/۸ دلار
۵۹۰۳۹۰۰۰ پارچه های نسجی آغشته به PVC موسوم به آکسفورد		
گراماژ (گرم در متر مربع)		ارزش
۱۰۰-۴۰		هر متر ۰/۵ دلار
۲۰۰-۱۰۰		هر متر ۰/۶۰ دلار
۳۰۰-۲۰۰		هر متر ۰/۷۵ دلار
۴۰۰-۳۰۰		هر متر ۱ دلار
۵۰۰-۴۰۰		هر متر ۱/۳۰ دلار

فصل ۴:
دفتر تعرفه

۱–دستورالعمل پذیرش اعتراض صاحب کالا به ردیف تعرفه استنباطی گمرک

گمرکات اجرایی

دفتر تعرفه:

در مواردی که ردیف تعرفه اظهاری صاحب کالا مورد پذیرش گمرک نبوده و استنباط گمرک مورد اعتراض صاحب کالا قرار می‌گیرد گمرکات باید با رعایت موارد ذیل و ارسال مستندات کامل با دفتر تعرفه مکاتبه نمایند.

۱ – پذیرش اعتراض از صاحب کالا و ارجاع پرونده صرفا با ارائه دلائل و مستندات قانونی.

۲ –در مواردی که صاحب کالا به نظر آزمایشگاه تعیین ماهیت اعتراض داشته، موضوع با طرح سوالات دقیق و کارشناسی از آزمایشگاه ثالث تأیید صلاحیت و معرفی شده توسط سازمان ملی استاندارد استعلام و در صورت بقاء اختلاف وفق بندهای بعدی اقدام گردد.

۳ – تنظیم صورتجلسه کمیته فنی با حضور صاحب کالا و یا نماینده قانونی وی و ذکر دلایل و مستندات مربوطه.

۴ – ارائه دلایل و مستندات قانونی مستند به مفاد یادداشت‌های قسمت، فصل و شرح ردیفها توسط آن گمرک در صورتجلسه کمیته فنی و مکاتبه مربوطه.

۵ – ارسال کاتالوگ جامع و کامل در خصوص ماشین‌آلات مک این کی، الکتریکی مطابق مدل و تیپ کالای وارده و ارسال نمونه در صورت امکان (به‌صورت لاک و مهر شده).

۶ – ارسال نمونه لاک و مهر شده به میزان کافی در خصوص کالاهایی که بر اساس نوع جنس طبقه‌بندی می‌گردد.

۷ –ارسال نظریه آزمایشگاه تعیین ماهیت کالا (در گمرکاتی که نظریه آزمایشگاه به‌طور سیستمی‌ارائه می‌شود).

۸ –ارسال ثبت سفارش و پروفرم کالا.

۹ – محاسبه و اعلام میزان ما به التفاوت بدون احتساب جریمه.

۱۰– در مواردی که نظر دفتر تعرفه مورد تمکین صاحب کالا قرار نگیرد، صاحب کالا با اعلام اعتراض نسبت به نظر دفتر ستادی تقاضای مکتوب خود را جهت ارجاع امر به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی ثبت وگمرک محل پس از تودیع نیم در صد مبلغ مورد اختلاف برابر تبصره ۵ ماده ۱۴۴ قانون امورگمرکی توسط صاحب کالا، ضمن اعلام مبلغ مورد اختلاف بدون احتساب جریمه و ارسال تصویر قبض سپرده حق رسیدگی، مراتب را جهت ارجاع به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی، به دفتـر تعرفه منعکس می‌نماید.

در صورت اعتراض صاحب کالا نسبت به رأی کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی، وفق تبصره ۲ ماده ۱۴۶ قانون امورگمرکی معادل یک در صد مبلغ مورد اختلاف به‌عنوان حق رسیدگی به‌صورت سپرده اخذ و پرونده به کمیسیون تجدید نظر ارجاع می‌گردد. وجوه سپرده در صورتی که رأی کمیسیون به نفـع صاحب کالا باشد، قابل استرداد است و در غیراین صورت به در آمد قطعی منظور می‌گردد.

لازم به یادآوری است دفتر بررسی و تعیین تعرفه در صورت مشاهده نقص در پرونده‌های ارسالی و عدم رعایت موارد صدر الاشاره از اظهار نظر خودداری و پرونده را عینا بدون رسیدگی به مرجع مکاتبه کننده اعاده خواهد نمود.

فرم مکاتبه گمرکات اجرایی برای موارد اختلاف نظر در طبقه بندی کالا

در اجرای بخشنامهٔ شمارهٔ ۱۴۰۲/۹۳۹۶۰۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۲ آن دفتر، مراتب اختلاف به‌شرح ذیل اعلام می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به موضوع رسیدگی و نتیجه را به این گمرک اعلام نمایند.

مشخصات اظهارنامه مورد مکاتبه

اره سریال (کوتاژ)		تاریخ اظهار	
صاحب کالا		وضعیت کالا	ترخیص شده ◯ ترخیص نشده ◯
ح کالای اظهاری		مبلغ فاکتور و نوع ارز	
اد کالا		وزن کالا	
فه اظهاری		مأخذ تعرفه اظهاری	
فه استنباطی		مأخذ تعرفه استنباطی	

نظر استنباطی گمرک

شرح اختلاف با ذکر مستندات تعرفه استنباطی گمرک

(یادداشتهای توضیحی- قواعد عمومی- خلاصه آراء طبقه‌بندی - نظریه آزمایشگاه- رؤیت کالا، کاتالوگ، بروشور و...)

مفاد قانون، بخشنامه یا دستورالعمل مورد استناد

(در موارد طبقه‌بندی شده صرفاً به شماره بخشنامه یا دستورالعمل و در سایر موارد به متن و شماره اشاره شود)

سایر توضیحات و ملاحظات

مبلغ مورد اختلاف (در صورت وجود)

مبلغ مورد اختلاف بدون احتساب جریمه (ریال)	
مبلغ مورد اختلاف با احتساب جریمه (ریال)	
در صد جریمه در نظرگرفته شده توسط گمرک محل	

اعتراض صاحب کالا به استنباط گمرک محل و تقاضای مکاتبه با دفتر تعرفه

شماره ثبت در خواست		تاریخ ثبت در خواست	

مستندات بارگذاری شده و ارسالی پیوست مکاتبه

پروفرما ◯	کاتالوگ ◯	بروشور ◯
تصویر واضح کالا ◯	فهرست عدل‌بندی ◯	صورتجلسه کمیته مشورتی ◯
نظریه آزمایشگاه ◯	سایر مدارک (نقشه انفجاری با مشخص کردن قطعه واردشده و...) ◯	نمونه کالا (در صورت امکانِ ارسال) ◯

۲- دستورالعمل رسیدگی به استعلام تعرفه

در راستای اجرای ماده ۴۳ قانون امور گمرکی، صاحب کالا (وارد کننده و صادر کننده) می‌تواند تعرفه صحیح کالای خود را قبل از ورود کالا، با ارائه مدارک و پرداخت هزینه استعلام نماید. فرآیند استعلام تعرفه به‌شرح ذیل می‌باشد:

الف) کالای وارداتی:

۱- تکمیل فرم مربوطه و تشکیل پرونده

۲- ارائه پیش فاکتور معتبر

۳- ارائه کاتالوگ یا اطلاعات کامل مربوط به کالا

۴- واریز هزینه تعیین تعرفه

۵- ارائه نمونه کالا (برای کالاهایی که مستلزم تعیین ماهیت توسط آزمایشگاه استاندارد می‌باشند ارائه نمونه الزامی‌است)

۶- تعیین کارشناس توسط مدیریت یا معاونین

۶- در صورت لزوم دفتر تعرفه با سازمان یا وزارتخانه مرتبط با کالا مکاتبه می‌کند

۷ – اعلام تعرفه به صاحب کالا به‌صورت کتبی.

این تعرفه‌بندی وقتی برای گمرک الزامی‌است که به تأیید کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی برسدو کالای مورد بحث برای یکبار گشایش اعتبار و تا یک سال بعد از ابلاغ رأی توسط استعلام کننده، گشایش اعتبار یا وارد شود.

تبصره- در مواردی که گمرک، کالای اظهارشده را تعیین تعرفه می‌کند در صورت تغییر تعرفه، بر اساس تشخیص جدید گمرک فقط به اخذ مابه التفاوت اقدام می‌شود و مشمول پرداخت جریمه نیست.

برای اخذ تأییدیه کمیسیون، استعلام کننده باید در خواست کتبی خود را به دفتر تعرفه ارائه نماید.

فرم استعلام تعرفه کالای وارداتی

به: دفتر بررسی و تعیین تعرفه گمرک‌ایران

از:

نش این : **تلفن:**

موضوع: استعلام تعرفه کالای وارداتی

خواهشمند است دستورفرمائید در اجرای ماده ۴۳ قانون امور گمرکی شماره تعرفه و میزان حقوق گمرکی و سود بازرگانیو شرایط ورود کالای مورد استعلام موضوع پروفرم شماره..... به‌شرح زیر را که در هیچ یک از گمرکات کشور موجود نبوده و حداکثر ظرف مهلت..... ماه به کشور وارد خواهد گردید تعیین و اعلام فرمایند.

مبلغ..... ریال بابت هزینه تعیین تعرفه به موجب رسید بانکی شماره.....مورخ..... پرداخت شد.

مشخصات کامل:

مهر وامضاء استعلام کننده

مدارک لازم:

۱- پروفرما **۲- اصل کاتالوگ ۳ - بروشور ۴- نمونه کالا ۵- آنالیز (به زبان انگلیسی) ۶- نقشه انفجاری ۷- Device layout**

رسیدگی شده تقاضای استعلام تعرفه با توجه به مدارک ارائه شده کامل شد.

امضاء کارشناس راهنما

بر اساس دستورالعمل شماره ۱۶۶۱۱۰ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۲ وزارت اقتصاد و دارایی، مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰ریال به ازای هر پروفرما از یک تا سه قلم کالابه دلیل ارائه خدمات گمرکی به حساب گمرک ایران پرداخت وبه ازای هرقلم کالای اضافی مبلغ ۵۰۰۰۰۰ریال واریز شود با استفاده از شناسه پرداخت ومراجعه به ساختمان ولیعصر گمرک ایران به آدرس خیابان ولیعصر بالاتر از میدان ولیعصر روبروی سینما آفریقا طبقه ۴ امور مالی مراجعه شود وبا سایر مدارک در آدرس سامانه **Irica.Ir** بارگذاری شود.

ب) کالای صادراتی:

فرآیند فوق برای کالای صادراتی نیز اعمال می‌شود، ولی ارائه پیش فاکتور الزامی‌نمی‌باشد.

فرم استعلام تعرفه کالای صادر اتی

به: دفتر بررسی و تعیین تعرفه گمرک‌ایران

از:

نش این : **تلفن:**

موضوع: استعلام تعرفه کالای صادراتی

مبلغ..... ریال بابت هزینه تعیین تعرفه به موجب رسید بانکی شماره.....مورخ..... پرداخت شد.

مشخصات کامل:

مهر وامضاء استعلام کننده

مدارک لازم:

۱–نمونه کالا **۲– اصل کاتالوگ ۳ – بروشور ۴–آنالیز (به زبان انگلیسی)** **۵– نقشه انفجاری**

۶–Device layout

رسیدگی شده تقاضای استعلام تعرفه با توجه به مدارک ارائه شده کامل شد.

امضاءکارشناس راهنما

بر اساس دستورالعمل شماره ۱۶۶۱۱۰ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۲ وزارت اقتصاد و دارایی، مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰ریال به ازای هر پروفرما از یک تا سه قلم کالابه دلیل ارائه خدمات گمرکی به حساب گمرک ایران پرداخت وبه ازای هرقلم کالای اضافی مبلغ ۵۰۰۰۰۰ریال واریز شود با استفاده از شناسه پرداخت ومراجعه به ساختمان ولیعصر گمرک ایران به آدرس خیابان ولیعصر بالاتر از میدان ولیعصر روبروی سینما آفریقا طبقه ۴ امور مالی مراجعه شود وبا سایر مدارک در آدرس سامانه irica.ir بارگذاری شود.

۳–شیوه‌نامه تعیین ماهیت آمیزه (کامپاند) و مستربچ‌های پلیمری

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۶۷۴۸۳۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۴

مقدمه

این شیوه‌نامه در راستای تسهیل روند انجام تشریفات گمرکی و با توجه به تخصصی بودن موضوع تشخیص و طبقه‌بندی آمیزه (کامپاند) و مستربچ‌های پلیمری و شیوه مند کردن روش‌های تعیین ماهیت آن‌ها، توسط کارگروه فنی متشکل از کارشناسان دفتر صنایع شیمیایی و پلیمری وزارت صنعت، معدن و تجارت، انجمن تولیدکنندگان مستربچ و آمیزه‌های پلیمری‌ایران و کارشناسان گمرک جمهوری اسلامی ایران تدوین گردیده است.این شیوه‌نامه در مواقع لزوم به تشخیص کارگروه فنی بازنگری و تکمیل می‌گردد .

۱- هدف و دامنه کاربرد:

در این شیوه‌نامه ابتدا تعریف آمیزه و مستربچ‌های پلیمری ارائه گردیده و سپس روش‌های تعیین ماهیت آن‌ها از پلیمر خام بیان می‌شود. در این شیوه‌نامه واژه آمیزه، معادل "کامپاند" می‌باشد.

۲- مفاهیم و تعاریف:

الف) پلیمرخام: هر پلیمر تولید شده توسط شرکت‌های پتروشیمی.

ب) آمیزه پلیمری: هر محصـولی که به واسـطه آمیزه‌سـازی، واکنش شـیمیایی و یا فرایندهای حرارتی یک یا چند پلیمرخام به همراه و یا بدون افزودنی تولید شده و سبب تغییر محصول نسبت به پلیمرخام اولیه گردد. اختلاط غیر مذاب (اختلاط مواد در حالت جامد) در این تعریف قرار نمی‌گیرد.

ج) مســـتربچ پلیمری: مخلوطی کاملا یکنواخت که از اختلاط مذاب یک پلیمر و در صـــد بالایی از یک و یا بیش از یک جز (رنگ دهنده‌ها و یا سـایر افزودنی‌ها از قبیل آنتی اکسـیدانت، کمک فرآیند، در خشـان کننده نوری، ضـد الکتریسـیته سـاکن، آنتی UV، پایدارکننده حرارتی، تاخیرانداز شعله،...) با نسبت‌های معین به دست می‌اید و در فرایندهای تکمیلی صنعت پلیمر با در صد کم در کنار پلیمر اصلی برای تولید محصول نهایی استفاده می‌شود. مستربچ به تنهایی قابلیت استفاده ندارد.

۳- طبقه‌بندی کالا:

۳–۱– مواد رنگی

۳–۲– مواد حاصل از اختلاط مذاب یک یا چند پلیمر با پرکنندها، الیاف و یا سایر افزودنی‌های دارای خاکستر

۳–۳– مواد حاصل از اختلاط مذاب یک یا چند پلیمر با افزودنی‌های بدون خاکستر

۳–۴– مواد حاصل از اختلاط مذاب دو یا چند پلیمر

۳–۵– مواد حاصل از فرایندهای واکنشی

٤- روش و الزامات حاکم بر تعیین ماهیت:

۴–۱– برای شروع فرایند تعیین ماهیت توسط آزمایشگاه ارایه مدارک و اطلاعات ذیل به آزمایشگاه الزامی‌می–باشد :

الف) تصویر کالا شامل بسته‌بندی و کلیه اطلاعات مندرج روی بسته‌بندی

ب) ارائه مشخصات فنی یا برگه آنالیز

ج) ذکر طبقه‌بندی کالا مطابق بند ۲ و یا ردیف مربوطه در جدول ۲

د) روش کلی تولید آمیزه یا مستربچ از پلیمر خام (اکستروژن مذاب، اکستروژن واکنشی و....)

هـ) تفاوت یا ویژگی تغییر یافته نمونه نسبت به پلیمر خام استفاده شده

۴–۲– پس از دریافت اطلاعات فوق، آزمایشگاه نسبت به تعیین ماهیت مطابق جدول ۱ یا جدول ۲ و یا سایر روشهای‌اندازه گیری مبتنی بر استاندارد اقدام می‌نماید. تطابق با یکی از ردیف‌های جدول ۲ برای تأیید مستربچ یا آمیزه بودن کافی است.

تبصره ۱: در صورت بروز اختلاف، پرونده به تشخیص گمرک به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌گردد.

۵- موارد غیر مشمول آمیزه (کامپاند) در این شیوه‌نامه:

۵-۱- هر گونه گرانول یا پودر صرفا حاوی در خشان کننده نوری (optical brightener) به هر میزان، کامپاند محسوب نمی‌شود.

۵-۲- هر گونه اختلاط غیر مذاب یک یا چند پلیمر به شکل پودر یا گرانول با یکدیگر یا با افزودنی و مواد دیگر جامد یا مایع به هر شکل، به استثنای ردیف ۱۰ جدول ۲، آمیزه محسوب نمی‌شود. چنانچه اجزا با چشم غیر مسلح قابل تفکیک بوده یا به روش مالش، ریختن در مایع و... از یکدیگر جدا شوند مشمول اختلاط مذاب نیستند.

جدول ۱. راهنمای آزمون تعیین ماهیت به‌منظور تشخیص پلیمر خام از آمیزه (کامپاند) و مستربچ‌های پلیمری ترموپلاستیک

ردیف	روش شناسایی	شماره استاندارد	شماره بندی‌طبقه	شرایط و الزامات[1]
۱	DSC	INSO ۷۱۸٦	تمامی‌موارد	- برای تأیید پایه پلیمری در صورت مشاهده دو یا چند پیک ذوب یا دمای انتقال شیشه‌ای مربوط به پلیمرها و علاوه بر آن برای پلی پروپیلن‌های کوپلیمر تابعیت چگالی از قانون مخلوط‌ها، تأیید کننده آمیزه بودن (آلیاژ پلیمری) می‌باشد
۲	چگالی	INSO ۷۰۹۰	تمامی‌موارد	-برای مشخصه یابی در صورت تعیین ماهیت پایه پلیمری اگر چگالی نمونه ۲۰ در صد بالاتر از چگالی پایه پلیمر همان نمونه باشد به تنهایی نشان دهنده آمیزه یا مستربچ بودن
۳	حلالیت		تمامی‌موارد	برای تأیید پایه پلیمری یا تفکیک پلیمرها یا افزودنی‌ها یا مواد معدنی
۴	رفتار سوختن		تمامی‌موارد	برای تأیید پایه پلیمری
۵	FTIR		تمامی‌موارد	برای تأیید پایه پلیمری و یا برخی از افزودنی‌ها
۶	MFI	ISIRI ۶۹۸۰	تمامی‌موارد	کمتر از ۰/۲ و یا بیشتر از ۵۰ به تنهایی تأیید کننده آمیزه یا مستربچ بودن HDPE (۱۹۰ C, ۵kg) LDPE, LLDPE (۱۹۰, ۲,۱٦ kg) PP (۲۳۰C, ۲,۱٦)
۷	میزان خاکستر	INSO ۱۰۲۳۷	تمامی‌موارد	در صورت وجود بیش از ۱۰٪ وزنی خاکستر به تنهایی تأیید کننده آمیزه بودن
۸	OIT	ISIRI ۷۱۸٦-٦	تمامی‌موارد	برای پلی اتیلن و پلی پروپیلن در صورت شاخص بالاتر از ۶۰ دقیقه در دمای ۲۳۰ در جه، به تنهایی تأیید کننده آمیزه یا مستربچ می‌باشد
۹	آزمون ژل	INSO ١٤٩٨٣	تمامی‌موارد	برای پلی اتیلن در صورت وجود بیش از ۱٪ وزنی ژل به تنهایی تأیید کننده آمیزه بودن
۱۰	DMTA	ISO ٦٧٢١	تمامی‌موارد	در صورت تشخیص دو یا چند پایه پلیمری به تنهایی تأییدکننده آمیزه بودن
۱۱	بصری	-	تمامی‌موارد	روش تکمیلی تأیید کننده آمیزه یا مستربچ بودن هر تغییر ظاهری یکنواخت در رنگ توده محصول که امکان تمایز از پلیمر خام را ممکن کند و با چشم غیر مسلح توسط بازرس و یا آزمایشگاه معتبر قابل تشخیص باشد. محصولات دارای ته رنگ زرد یا زرد کم رنگ که مشابه گرانول‌های خام تولید پتروشیمی‌های داخلی باشد مشمول تمایز رنگ نمی‌باشد.
۱۲	رسانایی حرارتی		تمامی‌موارد	رسانایی حرارتی بیش از ۱ w/m K
۱۳	رسانایی الکتریکی	ISO ۳۹۱۵	تمامی‌موارد	رسانایی الکتریکی بیش از 10^{-6} S/cm به تنهایی تأیید کننده مستربچ یا آمیزه بودن
۱۴	در صد وزنی دوده	ISO ٦٩٦٤	تمامی‌موارد	بیش از ۲ در صدوزنی

[2] برای تشخیص "پایه پلیمری،ترکیب پلیمرها و یا افزودنی" می‌توان از "یک یاترکیبی" از روش‌های UV spectroscopy, DMTA, TGA, FTIR, burning behavior, solubility, DSC, density و... استفاده نمود.

جدول ۲. راهنمای محصول محور تعیین ماهیت آمیزه (کامپاند) و مستربچ‌های پلیمری ترموپلاستیک

ردیف	عنوان	ویژگی یا کاربرد	شماره بندی‌طبقه	های شناسایی الزامات، روش
۱	پودر پلی اتیلن رنگی	قالب گیری دور این یا پوشش	موارد‌تمامی	اختلاط رنگ و پلی اتیلن به روش مذاب باید باشد و رنگ نباید با دست، مالش یا شستشو با مایع مانند آب یا استون از ذرات پودر ی پلی اتیلن جدا شود. ماهیت پلی اتیلن به روش DSC یا سوزاندن یا FTIR تأیید می‌شود.
۲	آلیاژهای پلی اتیلن	گوناگون	موارد‌تمامی	مشاهده حداقل دو پیک قابل تشخیص در طیف ذوب یا بلورینگی DSC با سرعت ۱۰ یا ۵ در جه سانتیگراد بر دقیقه
۳	های پرشده معدنی[۳]آمیزه	گوناگون	(۳-۲)	حداقل ۱۰ در صد وزنی خاکستر
۴	های الیاف دار آمیزه	گوناگون	(۳-۲)	اگر آمیزه حاوی الیاف تقویت کننده مانند شیشه یا کربن یا آرامید باشد: حاوی حداقل ۵ در صد وزنی
۵	پلی اتیلن به رنگ مشکی	گوناگون	(۳-۱)	دارای حداقل ۲ در صد وزنی دوده
۶	ای سیل این‌پلی اتیلن شبکه	لوله، روکش کابل و...	(۳-۵)	در صورت وجود بیش از ۱٪ وزنی ژل یا کاهش بیش از ۵۰ در صد MFI پس از قرارگیری در آب جوش به مدت ۴ ساعت (نمونه به‌صورت بسته‌بندی شده بدون تماس با هوا و رطوبت به آزمایشگاه تحویل شود)
۷	آمیزه یا مستربچ آنتی اکسیدانت	گوناگون	(۳-۳), (۳-۱)	برای پلی اتیلن و پلی پروپیلن معیار OIT@۲۳۰ °C>۶۰ min
۸	آمیزه یا مستربچ کند سوز	گوناگون	(۳-۲)	در صورت رده‌بندی V۲ , V۱ or V۰ مطابق UL۹۴
۹	مستربچ دوده	گوناگون	(۳-۲)	در صورت وجود بیش از ۲۰ در صد وزنی دوده
۱۰	های پی وی سی به شکل پودر ی‌آمیزه			مخلوط گرم پودر ی پی وی سی حاوی حداقل ۳۰ در صد افزودنی‌ها و استابلایزر با پایداری حرارتی حداقل ۱۰ دقیقه در دمای ۲۰۰ در جه سانتیگراد
۱۱	گرانول پی وی سی	گوناگون	همه موارد	پی وی سی به شکل گرانول کامپاند محسوب می‌شود. در صورت دارا بودن حداقل ۱۰ در صد وزنی نرم کننده، پی وی سی نرم می‌باشد. در غیر این‌صورت پی وی سی سخت می‌باشد.

[۲]برای تعیین "پایه پلیمری،ترکیب پلیمرها و یا افزودنی" می‌توان از "یک یاترکیبی" از روش‌های UV spectroscopy, DMTA, TGA, FTIR, burning behavior, solubility, DSC, density و... استفاده نمود.

[۳]در صورت بروز اختلاف، برای آمیزه یا مستربچ حاوی کربنات کلسیم، در صورت‌اندازه گیری خاکستر در دمای ۹۰۰ در جه سانتیگراد، میزان پرکننده برابر با میزان خاکستر حاصل از کربنات کلسیم با ضریب اصلاح ۱/۵ می‌باشد.

۴- شیوه‌نامه اجرای قاعده ۲-الف از قواعد عمومی‌تفسیری سیستم هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا ناظرین /مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۶۵۰۱۶۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۰

مقدمه:

سامانه (سیستم) هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا بر اساس کنوانسیون بین‌المللی سامانه هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا در تاریخ ۱۴ ژوئن ۱۹۸۳ میلادی، به تصویب شورای همکاری گمرکی (سازمان جه این گمرک) رسید. طبق مواد ۱ و ۲ کنوانسیون، سیستم هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا به معنای نمانکلاتور متشکل از ردیف، ردیف‌های فرعی و شناسه عددی مربوطه، یادداشت‌های قسمت، فصل، شماره‌های فرعی و **قواعد عمومی‌تفسیری سیستم هماهنگ شده** بوده که در ضمیمه‌این کنوانسیون آورده شده است، جزء اصلی آن محسوب شده و هر اشاره‌ای به کنوانسیون شامل ضمیمه آن نیز می‌گردد.

یکی از اجزاء بنیادی نمانکلاتور سیستم هماهنگ شده، قواعد عمومی‌تفسیری سیستم هماهنگ شده است که باتوجه به تنوع روزافزون و تکنولوژی‌های پیشرفته کالاهای در حال مبادله‌این قواعد نقش اساسی و بسیار مهمی‌در طبقه‌بندی صحیح و یکنواخت کالا به عهده دارد.

بنابراین، یکی از مهم‌ترین و چالش برانگیزترین قواعد در طبقه‌بندی کالاها، قاعده ۲-الف است که در خصوص طبقه‌بندی انواع کالاهای عرضه شده به‌صورت:

- ناکامل
- تمام نشده
- طرح اولیه
- سوار نشده

مورد استفاده قرار می‌گیرد.

به جهت اهمیت‌این موضوع و لزوم‌ایجاد یک چارچوب مشخص در راستای جلوگیری از تفسیرهای گوناگون و اعلام نظرات متناقض و مغایر وایجاد شفافیت بیشتر در احکام صادره و جلوگیری از تضییع حقوق دولت و صاحبان کالا به ویژه تولید کنندگان محترم، **دستورالعمل نحوه رسیدگی به کالاهای موضوع قاعده ۲-الف** که با همکاری نمایندگان واجا، معاونت حقوقی گمرک ج.ا.ا و نمایندگان دفاتر تخصصی وزارت صنعت، معدن و تجارت و هم‌اندیشی صورت گرفته با نمایندگان بخش خصوصی (سندیکاها، انجمن‌ها و اتحادیه‌های تولیدی مربوطه) تهیه و تدوین گردیده، جهت آگاهی و اجرا با رعایت کامل ضوابط مربوطه ابلاغ می‌گردد.

مستندات قانونی:

به استناد بند "ژ" ماده یک قانون امورگمرکی، کشور جمهوری اسلامی ایران بر اساس ماده واحده قانون الحاق دولت جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۳/۶/۲۰ هجری شمسی به کنوانسیون مزبور پیوسته است. گمرک جمهوری اسلامی ایران نیز از سال ۱۳۷۵ نمانکلاتور (جدول تعرفه گمرکی) منضم به کنوانسیون مزبور را که جزء لاینفک کنوانسیون است به‌عنوان جدول طبقه‌بندی کالا جایگزین نمانکلاتور قبلی (شورای همکاری گمرکی) نمود.

با عنایت به این که مسؤولیت تشخیص و طبقه‌بندی کالاها طبق کنوانسیون سیستم هماهنگ شده سازمان جه این گمرک در تمام کشورها به گمرکات به‌عنوان تن‌ها نهاد حاکمیتی دولت‌ها واگذار شده و در چند سال گذشته به اشتباه به استناد مفادنامه شماره ۳۲۷۴۷/۹۷/م/۳۶۴۷۰ – ۱۳۹۷/۱۱/۶ معاونت حقوقی ریاست جمهوری مسؤولیت تشخیص نحوه طبقه‌بندی و اعمال قاعده ۲- الف برای واردات کالاهای موضوع ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور توسط واحدهای تولیدی به وزارت صنعت، معدن و تجارت محول شده بود، پس از دفاع در جلسات متعدد و مختلف مرتبط با موضوع در معاونت حقوقی ریاست جمهوری و وزارت صنعت، معدن و تجارت، به استناد مفادنامه شماره ۲۳۵۶۰۷ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰ معاون محترم هماهنگی و برنامه‌ریزی امور حقوقی دستگاه‌های اجرایی معاون حقوقی رییس جمهور، **صلاحیت گمـرک جمهوری اسلامی ایران در خصوص تشخیص شمول قاعده۲-الف از سیستم هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا تأکید گردید** و به استناد بخشنامه شماره ۱۴۰۲/۱۸۸۲۸۹۲ (ردیف ۱۸۰ سال ۱۴۰۲) مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۷ به گمرکات ابلاغ و مفاد بخشنامه قبلی به شماره ۹۸/۱۳۸۸۰۶۰- ۱۳۹۸/۱۰/۲۵ کان لم یکن اعلام گردید.

تعاریف:

قاعده ۲-الف از قواعد عمومی‌سیستم هماهنگ‌شده توصیف و کدگذاری کالا:

«هر اشاره‌ای به یک شیء در شماره‌ای معین، شامل‌این شیء می‌شود هرچند به حالت غیرکامل (Incomplete) یا تمام‌نشده (Unfinished)، مشروط براین که به همان صورت، مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته باشد. اشاره به یک شیء در شماره‌ای معین، شامل شیء کامل یا تمام‌شده (یا اشیایی که طبق‌این قاعده باید کامل یا تمام‌شده تلقی شوند)، وقتی که به‌صورت پیاده شده یا سوارنشده باشند نیز می‌شود.»

کالای غیرکامل (Incomplete): کالایی است که فاقد یک یا چند جزء از اجزاء تشکیل‌دهنده حالت کامل آن کالا باشد (مانند دوچرخه فاقد زین یا خودر وی بدون موتور).

کالای تمام‌نشده (Unfinished): کالایی است که بخشی از عملیات تمام‌کاری آن باقی‌مانده است (مانند کالای فاقد رنگ‌آمیزی).

مشخصه اساسی (Essential Character): به خاصیت اصلی کالا اطلاق می‌شود که آن را از کالاهای دیگر متمایز می‌کند و با در نظر گرفتن یک یا چند مورد از معیارهایی مثل شکل ظاهری کالا، کارکرد اصلی کالا، میزان عملیات لازم برای کامل و تمام شدن کالا و نسبت ارزش کالای غیرکامل یا تمام‌نشده به کالای کامل یا تمام‌شده تعیین می‌شود.

اشیاء پیاده شده (Disassembled): به اشیائی (اعم از کامل یا غیرکامل، تمام‌شده یا تمام‌نشده) اطلاق می‌شود که اجزاء تشکیل‌دهنده آن‌ها برای اموری مثل سهولت دربسته‌بندی وحمل و نقل از هم جدا شده و به‌منظور سوارکردن باهم باشند. سوارکردن می‌تواند با وسایل بند و بست (پیچ، پیچ و مهره و...) یا با پرچ کردن، جوش دادن و... باشد، مشروط براینکه فقط شامل عملیات سوارکردن و اتصال قطعات به یکدیگر باشد. پیچیدگی سوارکردن مهم نیست، بااین حال، نباید لازم باشد که اجزاء تشکیل‌دهنده جهت اتصال و سوارشدن، تحت هرگونه **عملیات کاری** بیشتر از سوارکردن قرار گیرد.

اشیاء سوار نشده (Unassembled): به اشیائی (اعم از کامل یا غیرکامل، تمام‌شده یا تمام‌نشده) اطلاق می‌شود که اجزاء تشکیل‌دهنده آن‌ها به‌منظور سوارکردن باهم باشند. سوارکردن می‌تواند با وسایل بند و بست (پیچ، پیچ و مهره و...) یا با پرچ کردن، جوش دادن و... باشد، مشروط براینکه فقط شامل عملیات سوارکردن و اتصال قطعات به یکدیگر باشد. پیچیدگی سوارکردن مهم نیست، بااین حال، نباید لازم باشد که اجزاء تشکیل‌دهنده جهت اتصال و سوارشدن تحت هرگونه **عملیات کاری** بیشتر از سوارکردن قرار گیرد.

تبصره ۱- عملیات کاریِ بیشتر از سوار کردن، به‌عملیاتی مثل برش‌کاری، خم‌کاری، نورد و پرس اطلاق می‌شود که موجب تغییر شکل اجزاء مورد پردازش گردد.

تبصره ۲- کالاها به همان صورت که هستند (as presented) مورد رسیدگی قرار می‌گیرند و تغییرات کالا بعد از ترخیص کالا از گمرک، تأثیری در طبقه‌بندی آن ندارد.

طرح اولیه (Blank): مقررات قاعده ۲-الف به طرح اولیه نیز تسری می‌یابد مگراینکه طرح اولیه در ردیف معینی ذکر شده باشد. اشیائی به‌عنوان «طرح اولیه» تلقی می‌شوند که اگرچه به همان صورت قابل استفاده مستقیم نیستند، ولی شکل یا طرح تقریبی قطعه یا شیء تمام‌شده را داشته باشند و جز در موارد استثنا، فقط می‌توانند برای تکمیل به‌صورت قطعه یا شیء تمام‌شده مورد نظر قابل مصرف باشند. مثلاً طرح اولیه بطری از مواد پلاستیکی که محصولات واسطه‌ای لوله‌ای شکل هستند که انتهای یک طرف آن مسدود شده و انتهای طرف دیگر باز و دارای باریکه‌ای است که یک در پوش پیچی روی آن قرار خواهد گرفت. قسمت زیر باریکه پیچی‌شده باید بعداً تغییر شکل پیدا کند تااندازه و شکل دلخواه به دست‌اید.

روش اجرایی:

۱- در صورتی که یک کالا یا مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات کالا بر اساس شاخص‌های قاعده ۲-الف ذیل کد تعرفه معینی قرار گیرد، چنانچه ثبت سفارش آن کد تعرفه غیر فعال یا مشمول ممنوعیت (مانند گروه کالایی ۲۷ یا ۴) نباشد، ثبت سفارش، مجوزهای بانکی، اظهار کالا و سایر تشریفات گمرکی آن‌ها باید با آن کد تعرفه انجام شود. اگر ثبت سفارش کد تعرفه مذکور غیرفعال یا مشمول ممنوعیت (مانند گروه کالایی ۲۷ یا ۴) باشد، جز در موارد استثنایی مذکور در مقررات از جمله موارد مقرر در ماده ۱۱ایین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات، امکان ترخیص آن کالا وجود ندارد.

تبصره۱- در صورتی که کالایی، به همان صورت موجود، کد شماره تعرفه خاصی داشته باشد (از جمله کدتعرفه‌های فصل ۹۸ کتاب مقررات صادرات و واردات)، تحت همان کد تعرفه خاص طبقه‌بندی می‌شود، هرچند مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته باشد.

تبصره ۲-اجزاء و قطعات منفصله وارده توسط واحدهای تولیدی موضوع بند چ ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر در صورت شمول قاعده ۲ الف نیازی به تغییر ثبت سفارش به لحاظ اصلاح تعرفه (به کالای کامل) نداشته و تلقی قاعده ۲ الف از کالای اظهاری مشمول ممنوعیت‌ها و محدودیت‌های مربوط به کالای کامل نیست. اظهار کالا مطابق ثبت سفارش انجام می‌گردد و نیازی به تغییر نیست.

۲- در اجرای قاعده ۲-الف (مطابق جدول ذیل)، موارد زیر به‌عنوان کالای کامل و تمام‌شده تلقی می‌شود:

۲-۱- اظهار یا ترخیص یک کالا یا مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات یک کالا با **یک فقره اظهارنامه** به نحوی که کالا یا مجموعه اجزاء و قطعات اظهارشده، مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته باشد.

۲-۲- اظهار یا ترخیص مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات یک کالا با **چند فقره اظهارنامه** توسط **یک شخص** از **یک گمرک** به نحوی که مجموع اقلام اظهارنامه‌ها مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته و قابلیت تجمیع را داشته باشد.

۲-۳- اظهار یا ترخیص مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات یک کالا با **چند فقره اظهارنامه** توسط **یک شخص**، از **چند گمرک** به نحوی که مجموع اقلام اظهارنامه‌ها مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته و قابلیت تجمیع را داشته باشد.

۲-٤- اظهار یا ترخیص مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات یک کالا با **چند فقره اظهارنامه** توسط **چند شخص**، از **یک یا چند گمرک** به نحوی که مجموع اقلام اظهارنامه‌ها مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته و قابلیت تجمیع را داشته باشد.

تبصره ۱- اظهار یا ترخیص مجموع اجزاء و قطعات یک کالا با چند فقره اظهارنامه به نحوی که مجموع اقلام موضوع اظهارنامه‌های تسلیمی‌به گمرک دربازه زم این شش ماه یا کمتر از آن، مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته باشد، «قابل تجمیع» محسوب می‌شود. مواردی که ذینفع به‌صورت مستند و قطعی ثابت نماید اجزاء و قطعات ترخیص‌شده قبلی را در اختیار ندارد، آن اجزاء و قطعات در محاسبات و بررسی شمول قاعده ۲-الف لحاظ نمی‌گردد. اظهار یا ترخیص مجموع اجزاء و قطعات یک کالا با چند فقره اظهارنامه،دربازه زم این بیشتر از شش ماه، «قابل تجمیع» محسوب نمی‌شود، مگراینکه به‌صورت مستند و قطعی ثابت شود اجزاء و قطعات ترخیص‌شده قبلی (قبل از شش ماه) هنوز در اختیار صاحب کالا است که در این صورت آن اجزاء و قطعات در محاسبات و بررسی شمول قاعده ۲-الف نیز لحاظ می‌گردد.

تبصره ۲- شمول قاعده ۲-الف نسبت به حالت‌های اظهارِ مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات یک کالا توسط چند شخص مختلف، مستلزم **اثبات** وجود **ذینفع واحد** برای تمامی‌اظهارنامه‌های مرتبط است. قرائنی از جمله قرائن زیر می‌تواند به‌عنوان موارد ظن در تشخیص ذینفع واحد مدنظر قرار گیرد:

- مقصد بارنامه‌های کالاهای موضوع اظهارنامه‌ها واحد باشد؛
- بارنامه‌های اولیه کالاهای موضوع اظهارنامه‌ها واحد باشد؛
- مالکین کالاهای موضوع اظهارنامه‌های مرتبط، با هم شراکت داشته باشند؛
- بین مالکین کالاهای موضوع اظهارنامه‌های مرتبط، رابطه کارگر و کارفرمایی برقرار باشد؛
- بین مالکین کالاهای موضوع اظهارنامه‌های مرتبط، رابطه خویشاوندی وجود داشته باشد؛
- مالک کالاهای موضوع هر کدام از اظهارنامه‌های مرتبط، مدیرعامل یا عضو هیأت مدیره یا سهام دار شرکت مالک کالاهای هر کدام از اظهارنامه‌های مرتبط با آن باشد؛
- مالک کالاهای موضوع اظهارنامه، دارای عضو یا اعضای هیأت مدیره مشترک با مالک کالای موضوع اظهارنامه مرتبط باشد؛
- مالک کالاهای موضوع اظهارنامه و مالک کالاهای موضوع اظهارنامه مرتبط، عضو هیأت مدیره شرکت واحدی باشند؛

- مالک کالاهای موضوع اظهارنامه، مدیرعامل شرکتی باشد که مالک کالاهای موضوع اظهارنامه‌های مرتبط عضو هیأت مدیره آن است؛
- مالکین کالاهای موضوع اظهارنامه‌های مرتبط، تحت مالکیت شخص واحدی باشند.

جدول تفکیک حالت‌های مختلف واردات کالا یا اجزاء و قطعات یک کالا توسط یک یا چند شخص از یک یا چند گمرک

شخص	تعداد اظهارنامه	تعداد گمرک	قرائن تشخیص ذینفع واحد	ملاحظات	اقدام
یک شخص	یک اظهارنامه	یک گمرک	ــــــــــــــ	ـــــ	تشخیص دستگاه کامل طبق قاعده ۲-الف
یک شخص	چند اظهارنامه	یک گمرک	ــــــــــــــ	قابلیت تجمیع باشند	تشخیص دستگاه کامل طبق قاعده ۲-الف
یک شخص	چند اظهارنامه	چند گمرک	ــــــــــــــ	قابلیت تجمیع باشند	تشخیص دستگاه کامل طبق قاعده ۲-الف
چند شخص	چند اظهارنامه	یک گمرک	موارد مندرج ذیل تبصره ۲ از بند دوم روش اجرایی	قابلیت تجمیع باشند	تشخیص دستگاه کامل طبق قاعده ۲-الف
چند شخص	چند اظهارنامه	چند گمرک	موارد مندرج ذیل تبصره ۲ از بند دوم روش اجرایی	قابلیت تجمیع باشند	تشخیص دستگاه کامل طبق قاعده ۲-الف

۳- در اظهار یا ترخیص یک کالا یا مجموعه‌ای از اجزاء و قطعات یک کالا طی یک فقره اظهارنامه به نحوی که مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته باشد، کلیه تشریفات قانونی از جمله مجوزها و شرایط ورود باید بر اساس ردیف تعرفه کالای کامل و تمام‌شده انجام شود.

٤- در اظهار یا ترخیص اجزاء و قطعات یک کالا طی چند فقره اظهارنامه به‌صورت قابل تجمیع به نحوی که مجموع آن‌ها مشخصه اساسی شیء کامل یا تمام‌شده را داشته باشد، در زمان اظهار آن قسمت از اجزاء و قطعات که با اظهار آن‌ها، مجموع اقلام آن اظهارنامه با اقلام موضوع اظهارنامه یا اظهارنامه‌های قبل از آن، مشمول قاعده ۲-الف می‌شوند،آن اظهارنامه مشمول تشریفات قانونی کالای کامل و تمام‌شده است. اظهارکننده مکلف است‌این موضوع را به همراه شماره اظهارنامه‌های مرتبط قبلی به گمرک اعلام نماید. گمرک و سایر دستگاه‌ها نیز اقدامات مقتضی را در خصوص‌این اظهارنامه و اظهارنامه‌های سابق به‌عمل می‌آورند. در رویه ورود قطعی، رعایت‌این مقررات در زمان ثبت سفارش و دریافت مجوز بانکی نیز الزامی‌است.
تکلیف اظهارکننده نافی تکالیف گمرک مبنی بر اجرای‌این بند و سایر مقررات قانونی نیست.

٥- اعمال قاعده ۲-الف در هر صورت باید با رعایت تناسب در نوع، مدل و مشخصات و تناظر تعداد یا مقدار صورت گیرد.

٦- گمرک مکلف است در مورد واردات کالای غیرکامل یا تمام‌نشده یا واردات اجزاءو قطعات، با استفاده از ساز وکار کنترلی و نظارتی خود جهت کشف موارد مشمول قاعده ۲-الف و تخلفات مرتبط با آن اقدام نماید.

روش اعتراض:

۱- در صورت بروز اختلاف فیمابین گمرکات اجرایی و صاحبان کالاها، با رعایت تبصره ۵ ماده ۱۴۴ قانون امورگمرکی مراتب ابتدا با ارسال نمونه مورد تأیید و لاک و مهر شده، مستندات کامل و تشریح کامل موضوع اختلاف از دفتر تخصصی تعرفه استعلام می‌گردد.

۲- در صورتی که صاحب کالا به نظر دفتر تعرفه اعتراض داشته باشد در اجرای ماده ۱۴۴ قانون امورگمرکی موضوع قابل طرح و رسیدگی در کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی می‌باشد.

۳- در صورتی که صاحب کالا به رأی صادره از کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی اعتراض داشته باشد در اجرای ماده ۱۴۶ قانون امورگمرکی ظرف مهلت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی قابل طرح و رسیدگی در کمیسیون تجدید نظر می‌باشد.

٤- در صورت اعتراض صاحب کالا به رأی صادره از کمیسیون تجدیدنظر موضوع به استناد تبصره ۴ ذیل ماده ۱۴۶ قانون امورگمرکی از نظر شکلی قابل شکایت در دیوان عدالت اداری می‌باشد.

۵–شیوه‌نامه نحوه پذیرش همکاری آزمایشگاه‌های ذیصلاح برای تعیین ماهیت کالاهای ارسالی از گمرک

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۶۵۰۲۱۹ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۰

مقدمه

نظر به شرایط بوجود آمده در فرآیند تعیین ماهیت کالاهای ارسالی از گمرک به سازمان ملی استاندارد و آزمایشگاه‌های همکار آن سازمان جهت تعیین ماهیت و استنکاف‌ایشان از تعیین ماهیت کالا و همچنین عدم اعلام‌نظر در خصوص کاربرد کالاها که مشکلاتی را برای صاحبان کالا بوجود آورده است و در راستای سیاست‌های تسهیل تجارت و دسترسی آسان ذینفعان تجاری به خدمات دولت و بخش عمومی، گمرک جمهوری اسلامی ایران در چارچوب وظایف ذاتی مقرر در ماده ۳ قانون امور گمرکی ازجمله: «اخذ در آمدهای دولت»، «تأمین امنیت و سلامت جامعه » و همچنین »جلوگیری از توقف روند تجارت و پیشگیری از بروز انحصار» و «تسریع در ارائه خدمات گمرکی باهدف کاهش هزینه‌های مترتبط»، با آزمایشگاه‌های دارای تأییدیه از مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران جهت دریافت خدمات آزمایشگاهی در زمینه تعیین ماهیت تعداد زیادی نمونه از انواع کالاها و ارائه هرگونه مشاوره فنی لازم برحسب نیاز برای تعیین تعرفه گمرکی، کاربرد کالاها، اجرای کنوانسیون‌ها و معاهدات بین‌المللی و دیگر مصادیق به تشخیص گمرک در سریع‌ترین زمان ممکن، با دقت و کیفیت عالی؛ همکاری خواهد نمود.



رئیس

آزمایشگاه‌های همکاره جهت ارجاع نمونه به همهٔ آزمایشگاه‌های آزمونِ معتبر، تدارک گردید تا آزمایشگاه‌های آزمون، مطابق با مفاد استاندارد، نسبت به ارزیابی انطباق کالا و خدمات اقدام و نتیجهٔ آزمون را جهت تعیین تعرفه به گمرکات کشور ارسال نمایند.

خاطرنشان می‌سازد که در پاسخ به درخواست مهلت ۲۰ روزه برای استقرار فرایندها و فراهم نمودن بسترهای لازم که در جلسات برگزارشده با مسئولان گمرک جمهوری اسلامی ایران در تاریخ‌های ۱۰ و ۱۴۰۲/۱۱/۱۱ مطرح گردید، این سازمان به منظور جلوگیری از رسوب کالا و تسهیل و تسریع در صادرات کشور، فرصتی ۳۵ روزه را در اختیار آن سازمان قرار داد که در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۶ منقضی می‌گردد.

در پایان تأکید می‌کند که با عنایت به لزوم اجرای دقیق قوانین و مقرّرات، ضرورت اجرای سیاست اصولیِ ارتقای شفّافیت در دوران تحوّلی دولت مردمی و نیز التزام به جلوگیری از بُروز هرگونه فساد یا تخلّف از قانون، گمرکات کشور می‌توانند جهت ارزیابی انطباق کالاها و خدمات، از آزمایشگاه‌های آزمونِ معتبر و دارای صلاحیت استفاده نمایند.

دکتر مهدی اسلام پناه

رونوشت:

- حضرت حجت الاسلام والمسلمین حاج آقای درویشیان، نماینده محترم رئیس جمهور در امر مبارزه با فساد و رییس دفتر بازرسی ویژه ریاست جمهوری، جهت استحضار

تهران: میدان ونـــک ● صندوق پستی: ۱۴۱۵۵-۶۱۳۹ ● تلفن: ۵-۸۸۸۷۹۴۶۱-۰۲۱ ● دورنگار: ۰۲۱-۸۸۸۸۷۱۰۳
کـرج: میدان استاندارد ● صندوق پستی: ۳۱۵۸۵-۱۶۳ ● تلفن: ۸-۳۲۸۰۶۰۳۱-۰۲۶ ● دورنگار: ۰۲۶-۳۲۸۰۸۱۲۴
www.inso.gov.ir

رئیس

جناب آقای دکتر عادلی

وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی

موضوع: استفادهٔ گمرکات کشور از خدمات آزمایشگاهی سازمان ملی استاندارد ایران

با سلام و تحیت؛

به استحضار می‌رساند به استناد مواد (۹) و (۱۷) قانون تقویت و توسعهٔ نظام استاندارد و بندهای ۷-۸-۳ و ۳-۱ استاندارد ایزو – آی ای سی ۱۷۰۱۱، سازمان ملّی استاندارد ایران موظّف است نسبت به ارزیابی انطباق کالاهای ساخت داخل، وارداتی و نیز خدماتی که از لحاظ ایمنی، بهداشت و سلامت عمومی حائز اهمّیت می‌باشند، همچنین نسبت به اعتباربخشیِ نهادهای ارزیابی انطباق اقدام نماید. در همین چارچوب، فعّالیت در خصوص «تعیین ماهیت» به هر شکل و شیوه، علاوه بر اینکه تخلّف از قوانین، تکالیف قانونی و وظایف فنّی و تخصّصیِ مندرج در قوانین و مقرّرات فعلی و قبلی است، با توجّه به حسّاسیت آن به لحاظ تعیین تعرفه، هرگونه خطایی در تشخیص درست، زمینه‌ساز تضییع حقوق گمرکی دولت و بعضاً بُروز فساد موردی یا نهادینه‌شده و دور زدن قانون می‌گردد.

چنانچه مستحضرید هم‌اینک بیش از ۱۲۰۰ آزمایشگاه فنّی و تخصّصیِ آزمون با تجهیزات و ملزومات آزمون مُکفی در کشور وجود دارند که از سوی «مرکز ملّی تأیید صلاحیت ایران»، پس از طیّ فرایند قانونی و تشریفات مقرّر اعتباربخشی، معتبر شناخته شده و فعّالیت می‌کنند که به موجب تبصرهٔ مادّهٔ (۳۱) قانون صدرالاشاره، گمرکات کشور می‌توانند از خدمات آزمایشگاهیِ این نهادهای معتبر برای ارزیابی انطباق کالا و خدمات استفاده کنند.

شایان ذکر است که تا پیش از این نیز آزمایشگاه‌های مشغول به فعّالیت در زمینهٔ تعیین ماهیت در گمرکات کشور (حدود ۴۰ آزمایشگاه)، غالباً با ارسال نمونه به آزمایشگاه‌های آزمون و انجام ارزیابی انطباق، نسبت به ماهیت کالاها اظهار نظر می‌کرده‌اند که با توجّه به این واقعیت، طیّ جلساتی که با مسئولان گمرک برگزار شد، ساز و کار لازم توسّط «انجمن

تهران: میدان ونـــک ● صندوق پستی: ۱۴۱۵۵-۶۱۳۹ ● تلفن: ۵-۸۸۸۷۹۴۶۱-۰۲۱ ● دورنگار: ۰۲۱-۸۸۸۸۷۱۰۳
کـرج: میدان استاندارد ● صندوق پستی: ۳۱۵۸۵-۱۶۳ ● تلفن: ۸-۳۲۸۰۶۰۳۱-۰۲۶ ● دورنگار: ۰۲۶-۳۲۸۰۸۱۲۴
www.inso.gov.ir



ریاست جمهوری
سازمان ملی استاندارد ایران

شماره: ۲۶۸۳۵/ر
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۰۹
پیوست: ندارد

«مهار تورم، رشد تولید»

رئیس

برادر گرامی جناب آقای دکتر مخبر

معاون اول محترم رئیس جمهور

موضوع: تعیین ماهیت

باسلام و تحیت؛

سازمان ملّی استاندارد ایران بر اساس قوانین و مقرّرات کشور عهده‌دار ارزیابی انطباق کالاها و خدمات؛ موضوع مواد قانون دائمی و اعتباربخشی به نهادهای ارزیابی انطباق است، هم‌اینک در کشور بیش از ۱۲۰۰ آزمایشگاه فنّی و تخصّصی آزمون با تجهیزات و ملزومات مکفی برای انجام آزمون فعّال هستند که همگی از سوی «مرکز ملّی تأیید صلاحیت ایران»، اعتباربخشی شده‌اند و کمرکات کشور قانوناً موظفند از خدمات آزمایشگاه‌های فوق برای ارزیابی انطباق کالا و خدمات استفاده نمایند. به همین لحاظ، اقدام «تعیین ماهیت» بلاموضوع و از نظام استاندارد کشور حذف گردید.

از انجاکه موضوع «تعیین ماهیت» بر اساس بررسی‌های آسیب‌شناسانهٔ عملکردی این سازمان، به عنوان یکی از گلوگاه‌های فساد شناخته شده زیرا در تعیین تعرفهٔ گمرکی حائز اهمیت است، ضرورت دارد تدابیر لازم برای اجرای نشریفات قانونی ارزیابی انطباق و تحقّق تصمیم حذف «تعیین ماهیت» در رویّه‌های گمرکات سراسر کشور اندیشیده شود.

چنانکه مستحضرید به استناد مادّهٔ (۱۷) قانون تقویت و توسعهٔ نظام استاندارد و بندهای ۷-۸-۳ و ۳-۱ استاندارد ایزو-آی‌ای‌سی ۱۷۰۱۱، سازمان ملّی استاندارد ایران موظّف است نسبت به ارزیابی انطباق کالاهای ساخت داخل، وارداتی و نیز خدماتی که از لحاظ ایمنی، بهداشت و سلامت عمومی حائز اهمیّت می‌باشند، همچنین اعتباربخشی به نهادهای ارزیابی انطباق اقدام نماید و بر این اساس، هرگونه فعّالیت «تعیین ماهیت» بر خلافِ وظایف فنّی و تخصّصی یا تکالیف قانونی است به ویژه آنکه با توجّه به حسّاسیت موضوع در تعیین تعرفهٔ

تهران، میدان ونک، ... صندوق پستی: ۱۳۹۵۵/۱۳۹ ... تلفن: ۵ ... دورنگار: ۰۲۱-۸۸۸۷۸۷۰۳
کمرج: میدان مشترک ... صندوق پستی: ۱۵۸۵۵/۱۶۳ ... تلفن: ۸ ... دورنگار: ۰۲۶-۳۲۸۰۸۹۱۴
www.insn.gov.ir

شماره: ۲۶۸۳۵/ر
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۰۹
پیوست: ندارد

ریاست جمهوری
سازمان ملی استاندارد ایران

رئیس

گمرکی، هرگونه خطای در تشخیص می‌تواند زمینه‌ساز تضییع حقوق گمرکی دولت جمهوری اسلامی ایران گردد و بعضاً زمینهٔ فساد نهادینه‌شده و دور زدن قانون را فراهم آورد.

یادآوری می‌کند که هم‌اینک در کشور بیش از ۱۲۰۰ آزمایشگاه فنّی و تخصّصی آزمون با تجهیزات و ملزومات مکفی برای انجام آزمون فعّال هستند که همگی از سوی «مرکز ملّی تأیید صلاحیت ایران»، اعتباربخشی شده‌اند و بدین‌ترتیب گمرکات کشور می‌توانند به استناد تبصرهٔ مادّهٔ (۳۱) قانون صدرالاشاره از خدمات آزمایشگاهی فوق برای ارزیابی انطباق کالا و خدمات استفاده نمایند. ضمناً از میان ۴۰ آزمایشگاه تعیین هویت که گمرکات کشور از ظرفیت آنها برای انجام مأموریت‌های خود در این زمینه استفاده می‌کردند، صرفاً ۲۲ آزمایشگاه دارای گواهینامهٔ استاندارد ایزو-آی‌ای‌سی ۱۷۰۲۵ بوده‌اند.

با عنایت به مراتب مذکور و نظر به لزوم ایفای دقیق قوانین و مقرّرات، اجرای اصل ارتقای شفافیت در دوران تحوّلی دولت مردمی سیزدهم و مسدود ساختن گلوگاه‌های فساد که از ره‌آورد آسیب‌شناسی عملکردی این سازمان مورد شناسایی قرار گرفتند، عبارت «تعیین ماهیت» از نظام استاندارد کشور حذف گردید؛ فلذا خواهشمند است دستورات لازم را در خصوص حصول اتقان در اجرای تصمیم فوق برای تسریع و تسهیلِ امورات در گمرکات جمهوری اسلامی ایران صادر فرمایید.

دکتر مهدی اسلام‌پناه

دبیرخانه مرکزی ریاست جمهوری
شماره: ۲۰۶۶۹۰
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۰
ساعت: ۰۹:۲۴

تهران، میدان ونک، ... صندوق پستی: ۱۳۹۵۵/۱۳۹ ... تلفن: ۵ ... دورنگار: ۰۲۱-۸۸۸۷۸۷۰۳
کمرج: میدان مشترک ... صندوق پستی: ۱۵۸۵۵/۱۶۳ ... تلفن: ۸ ... دورنگار: ۰۲۶-۳۲۸۰۸۹۱۴
www.insn.gov.ir

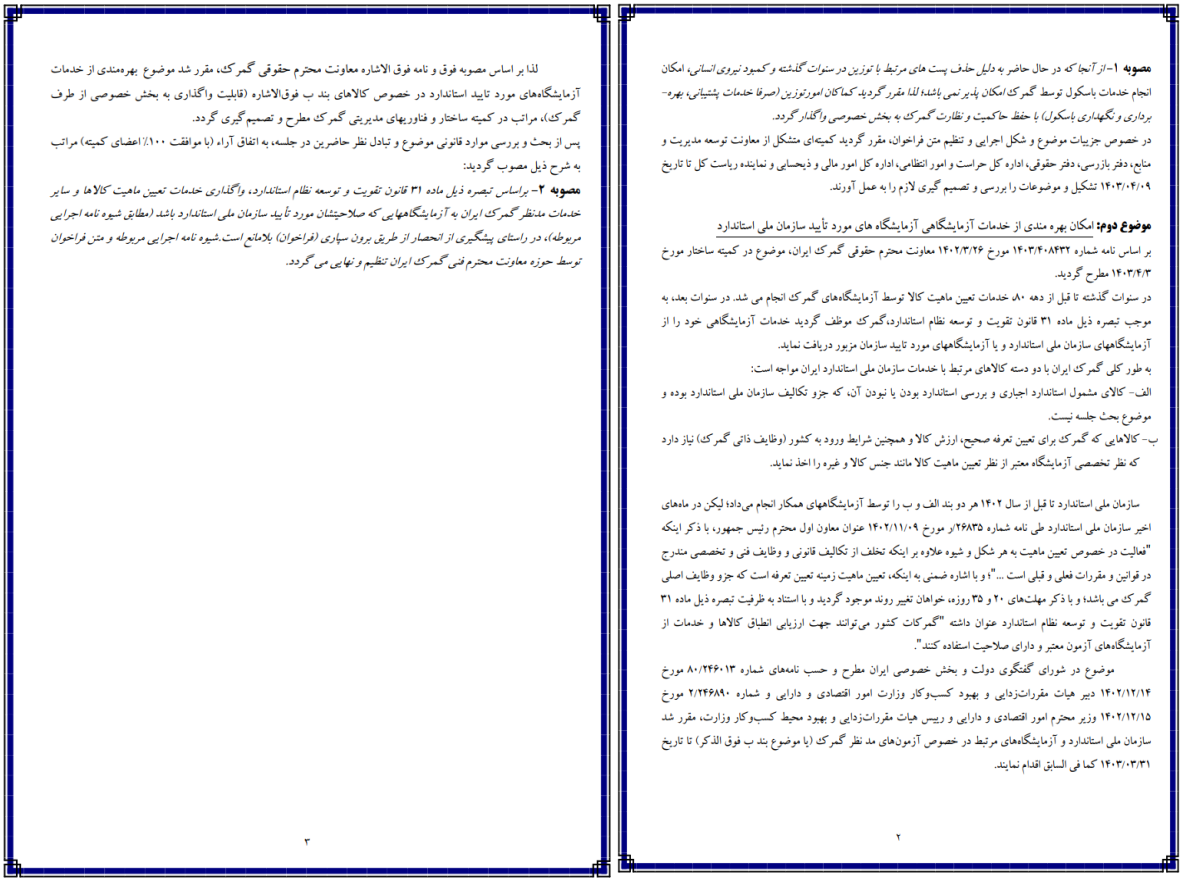
مبنای قانونی و ملاحظات اداری:

۱) قانون امور گمرکی و آیین‌نامه اجرایی آن.

۲) تبصره ذیل ماده۳۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۹۶/۷/۱۱

۳) نامه شماره ۳۰۲۰۵/ر مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۳ رئیس سازمان ملی استاندارد.

مصوبه دوم جلسه مورخ ۱۴۰۳/۴/۳ کمیته ساختار گمرک ایران موضوع‌نامه شماره۱۴۰۳/۴۷۲۰۶۶مورخ۱۴۰۳/۴/۶ مدیر کل دفتر نوسازی و تحول اداری



مصوبه ۱- *از آنجا که در حال حاضر به دلیل حذف پست های مرتبط با توزین در سنوات گذشته و کمبود نیروی انسانی، امکان انجام خدمات باسکول توسط گمرک امکان پذیر نمی باشد؛ لذا مقرر گردید کماکان امورتوزین (صرفا خدمات پشتیبانی، بهره-برداری و نگهداری باسکول) با حفظ حاکمیت و نظارت گمرک به بخش خصوصی واگذار گردد.*

در خصوص جزییات موضوع و شکل اجرایی و تنظیم متن فراخوان، مقرر گردید کمیته‌ای متشکل از معاونت توسعه مدیریت و منابع، دفتر بازرسی، دفتر حقوقی، اداره کل حراست و امور انتظامی، اداره کل امور مالی و ذیحسابی و نماینده ریاست کل تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۹ تشکیل و موضوعات را بررسی و تصمیم گیری لازم را به عمل آورند.

موضوع دوم: امکان بهره مندی از خدمات آزمایشگاهی آزمایشگاه های مورد تأیید سازمان ملی استاندارد

بر اساس نامه شماره ۱۴۰۳/۴۰۸۴۳۲ مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۶ معاونت محترم حقوقی گمرک ایران، موضوع در کمیته ساختار مورخ ۱۴۰۳/۴/۳ مطرح گردید.

در سنوات گذشته تا قبل از دهه ۸۰، خدمات تعیین ماهیت کالا توسط آزمایشگاه‌های گمرک انجام می شد. در سنوات بعد، به موجب تبصره ذیل ماده ۳۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، گمرک موظف گردید خدمات آزمایشگاهی خود را از آزمایشگاههای سازمان ملی استاندارد و یا آزمایشگاههای مورد تایید سازمان مزبور دریافت نماید.

به طور کلی گمرک ایران با دو دسته کالاهای مرتبط با خدمات سازمان ملی استاندارد ایران مواجه است:

الف- کالای مشمول استاندارد اجباری و بررسی استاندارد بودن یا نبودن آن، که جزو تکالیف سازمان ملی استاندارد بوده و موضوع بحث جلسه نیست.

ب- کالاهایی که گمرک برای تعیین تعرفه صحیح، ارزش کالا و همچنین شرایط ورود به کشور (وظایف ذاتی گمرک) نیاز دارد که نظر تخصصی آزمایشگاه معتبر از نظر تعیین ماهیت کالا مانند جنس کالا و غیره را اخذ نماید.

سازمان ملی استاندارد تا قبل از سال ۱۴۰۲ هر دو بند الف و ب را توسط آزمایشگاههای همکار انجام می‌داد؛ لیکن در ماه‌های اخیر سازمان ملی استاندارد طی نامه شماره ۲۶۸۳۵ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۹ عنوان معاون اول محترم رئیس جمهور، با ذکر اینکه "فعالیت در خصوص تعیین ماهیت به هر شکل و شیوه علاوه بر اینکه تخلف از تکالیف قانونی و وظایف فنی و تخصصی مندرج در قوانین و مقررات فعلی و قبلی است ..."؛ و با اشاره ضمنی به اینکه، تعیین ماهیت زمینه تعیین تعرفه است که جزو وظایف اصلی گمرک می باشد؛ و با ذکر مهلت‌های ۲۰ و ۳۵ روزه، خواهان تغییر روند موجود گردید و با استناد به ظرفیت تبصره ذیل ماده ۳۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد عنوان داشته "گمرکات کشور می‌توانند جهت ارزیابی انطباق کالاها و خدمات از آزمایشگاه‌های آزمون معتبر و دارای صلاحیت استفاده کنند".

موضوع در شورای گفتگوی دولت و بخش خصوصی ایران مطرح و حسب نامه‌های شماره ۸۰/۲۴۶۰۱۳ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۴ دبیر هیات مقررات‌زدایی و بهبود کسب‌وکار وزارت امور اقتصادی و دارایی و شماره ۲/۲۴۶۸۹۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۵ وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی و رییس هیات مقررات‌زدایی و بهبود محیط کسب‌وکار وزارت، مقرر شد سازمان ملی استاندارد و آزمایشگاه‌های مرتبط در خصوص آزمون‌های مد نظر گمرک (با موضوع بند ب فوق الذکر) تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۳۱ کما فی السابق اقدام نمایند.

۲

لذا بر اساس مصوبه فوق و نامه فوق الاشاره معاونت محترم حقوقی گمرک، مقرر شد موضوع بهره‌مندی از خدمات آزمایشگاه‌های مورد تایید استاندارد در خصوص کالاهای بند ب فوق‌الاشاره (قابلیت واگذاری به بخش خصوصی از طرف گمرک)، مراتب در کمیته ساختار و فناوریهای مدیریتی گمرک مطرح و تصمیم‌گیری گردد.

پس از بحث و بررسی موارد قانونی موضوع و تبادل نظر حاضرین در جلسه، به اتفاق آراء (با موافقت ۱۰۰٪ اعضای کمیته) مراتب به شرح ذیل مصوب گردید:

مصوبه ۲- *براساس تبصره ذیل ماده ۳۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، واگذاری خدمات تعیین ماهیت کالاها و سایر خدمات مدنظر گمرک ایران به آزمایشگاههایی که صلاحیتشان مورد تأیید سازمان ملی استاندارد باشد (مطابق شیوه نامه اجرایی مربوطه)، در راستای پیشگیری از انحصار از طریق برون سپاری (فراخوان) بلامانع است.شیوه نامه اجرایی مربوطه و متن فراخوان توسط حوزه معاونت محترم فنی گمرک ایران تنظیم و نهایی می گردد.*

۳

فراخوان و اطلاع‌رس این

کلیه ناظرین و مدیران موظف هستند تا در جذب حداکثری آزمایشگاه‌های دارای گواهینامه تأیید صلاحیت از مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران در استان خود تلاش لازم را به‌عمل آورند.همواره در تمامی‌جلسات است این نسبت به تبیین اهمیت موضوع تعیین ماهیت در گمرک و امکان بروز اختلال در فرایند تجارت خارجی در صورت عدم همکاری آزمایشگاهها را بیان نمایند. نسبت به استخراج مشخصات آزمایشگاه‌های تعیین ماهیت از وبگاه مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران اقدام و موضوع همکاری با گمرک را به نحو مقتضی به‌ایشان ابلاغ نمایند.همواره موضوع همکاری آزمایشگاه‌ها با گمرک را به‌صورت یک مطالبه جدی در دستور کار قرار دهند.

دریافت تقاضای آزمایشگاه برای همکاری

تقاضای آزمایشگاه با امضای فرد یا افراد ذیصلاح به وضوح باید برای در خواست همکاری با گمرک در زمینه‌های صدر الاشاره و متضمن موارد ذیل باشد:

۱) **شناسه ملی آزمایشگاه.** بدیهی است که برای تعریف آزمایشگاه به‌عنوان یک شخص حقوقی در سامانه جامع گمرک لازم است تا شناسه ملی آزمایشگاه توسطایشان به گمرک اعلام گردد.

۲) **دامنه فعالیت.** دامنه فعالیت همان دامنه در دسته‌بندی مندرج در نتیجه جستجو برای شناسایی وضعیت آزمایشگاه از حیث دامنه فعالیت.

۳) کد HS. لازم است تا آزمایشگاهی که متقاضی همکاری با گمرک است، تمامی‌کدهای تعرفه کالاهایی را که میتواند برای گمرک مورد آزمایش قرار دهد را به‌صورت فایل اکسل به ضمیمه در خواست و همچنین در متن تقاضانامه به گمرک تسلیم نماید.

۴) **شماره گواهینامه تأیید صلاحیت،تاریخ صدور و تاریخ انقضا آن.**

۵) **نام و نام خانوادگی،شناسه ملی،شماره تلفن همراه مدیر عامل،** برای‌ایجاد دسترسی در سامانه‌های گمرک و نیز اعطای رمز عبور در EPL در نقش تأیید کننده نهایی نظریه آزمایشگاه.

٦) نام و نام خانوادگی،شناسه ملی،شماره تلفن همراه مدیر فنی، برای‌ایجاد دسترسی اعلام‌نظر در سامانه‌های گمرک و نیز اعطای رمز عبور در EPL در نقش درج کننده نظریه آزمایشگاه.

۷) آدرس آزمایشگاه.

۸) کد پستی.

۹) تلفن آزمایشگاه.

۱۰) پست الکترونیک.

۱۱) آخرین آگهی روزنامه رسمی‌که تعیین کننده نقشهای حقوقی و مسئولیتهای قانونی شخص یا اشخاص است

۱۲) فایل گواهی تأیید صلاحیت معتبر صادره از سوی مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران.

شرایط پذیرش آزمایشگاه

الف) آزمایشگاه باید در زمره نهادهای تأیید صلاحیت شده از سوی مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران باشد همچنین گواهی‌نامه تأیید صلاحیت موجود در وبگاه مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران معتبر باشد. برای احرازاین موضوع:

۱) بر اساس ابلاغ سازمان ملی استاندارد به وبگاه مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران مراجعه شود.

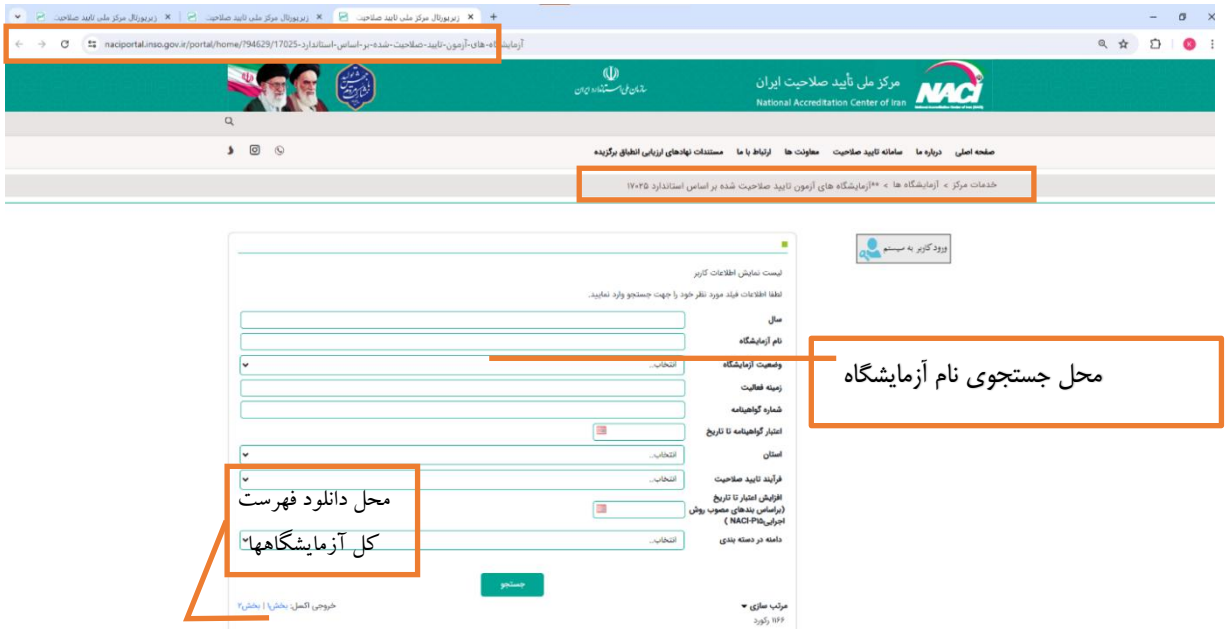


۲) به بخش نهادهای تأیید صلاحیت شده وارد و آزمایشگاه‌های تأیید صلاحیت شده انتخاب شود.





۳) جستجوی نام آزمایشگاه تأیید صلاحیت شده‌ای که متقاضی همکاری با گمرک در زمینه‌های صدر الاشاره است.



۴) بررسی نتیجه جستجو برای شناسایی وضعیت آزمایشگاه از حیث:

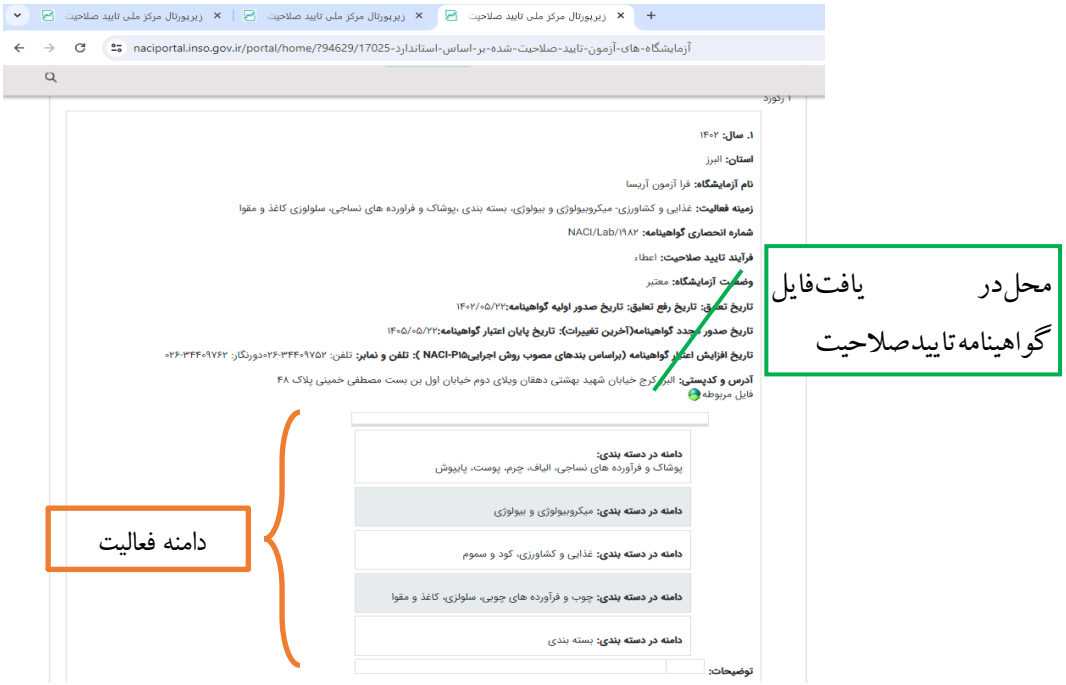
دامنه فعالیت

شماره و تاریخ‌های صدور

اعتبار گواهی تأیید صلاحیت

آدرس آزمایشگاه

شماره تماس

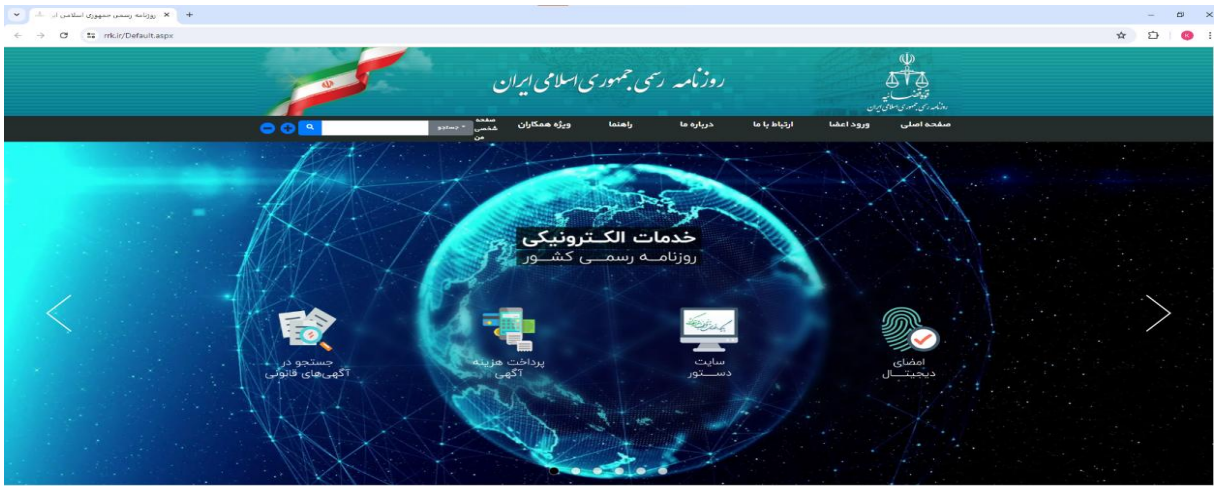


۵) ملاحظه مندرجات فایل گواهی‌نامه تأیید صلاحیت موجود و دریافت کل فایل از وبگاه مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران



ب) نام فرد یا افراد دارای صلاحیت امضا به‌صورت مشخص از طریق روزنامه رسمی‌آگهی شده باشد که از طریق وبگاه روزنامه رسمی‌جمهوری اسلامی ایران قابل احراز است.

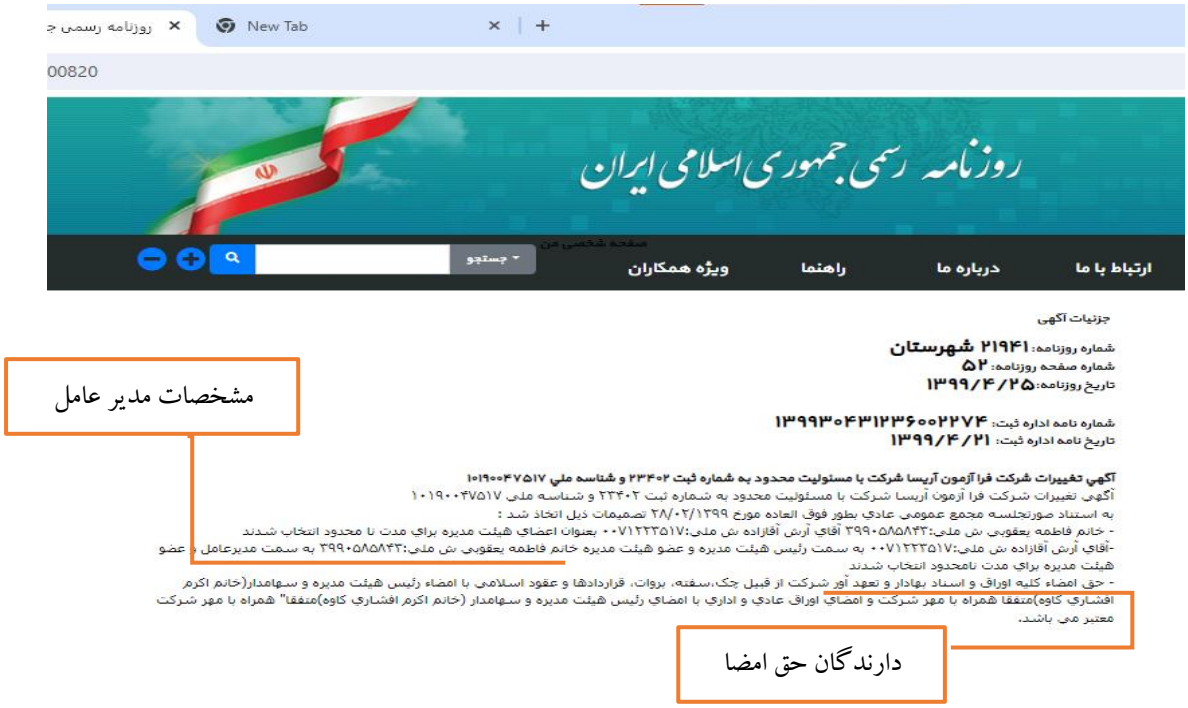
۱) مراجعه به وبگاه روزنامه رسمی‌جمهوری اسلامی ایران .



۲) جستجوی شناسه ملی آزمایشگاه در آگهی‌های قانونی.



۳) بررسی نتیجه جستجو برای شناسایی وضعیت حقوقی آزمایشگاه از حیث صاحبان امضای موضوعات تعهد آور.



ج) در حال حاضر خوداظهاری آزمایشگاه در مورد کد تعرفه‌هایی که می‌تواند مورد آزمایش قرار دهد قابل پذیرش است و اعلام‌این کد تعرفه‌ها از سوی آزمایشگاه برای ارجاع خودکار اظهارنامه به‌ایشان به‌وسیله سامانه جامع گمرک بسیار ضروری است در این رابطه لازم است تا کلیه گمرکات و حوزه‌های نظارت بویژه حوزه فنی و امور گمرکی کمال همکاری را با متقاضیان برای استخراج کدهای تعرفه داشته باشند. هر کد تعرفه اعلامی‌از سوی آزمایشگاه باید بدون تعلیق یا استثنا باشد در غیر این‌صورت قابل پذیرش نیست.

هرچند که کدتعرفه‌های اعلامی‌باید به‌صورت ۸ رقمی‌اعلام شود اما با توجه به قابلیت موجود در سامانه‌های گمرکی در صورتی که یک فصل به‌طور کامل از سوی آزمایشگاه متقاضی قابل آزمایش واعلام‌نظر باشد گمرک می‌تواند شماره فصل را بجای کد ۸ رقمی‌بپذیرد.

د) حوزه نظارت یا گمرک اجرایی محل استقرار آزمایشگاه، پس از انجام بررسی‌های لازم حداکثر ظرف مدت یک روز کاری، تقاضای آزمایشگاه را مطابق موارد پیش گفت مورد بررسی قرار داده و در صورتی که تقاضا قابل پذیرش باشد ازاین پس به‌عنوان آزمایشگاه همکارگمرک تلقی و بلافاصله یک‌نامه با امضای مدیر گمرک عنوان مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی به‌ترتیب زیر ارسال گردد:

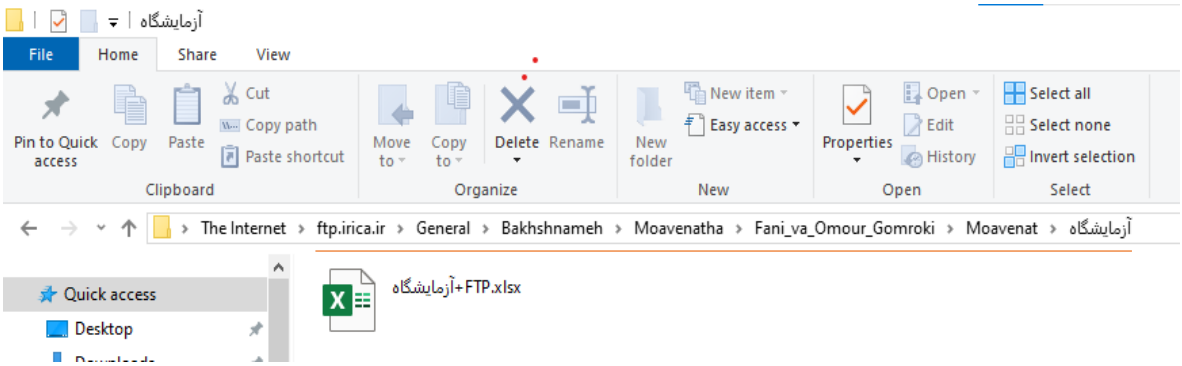
۱) نامه حاوی شناسه ملی آزمایشگاه،دامنه فعالیت،کدهای HS،شماره گواهینامه تأیید صلاحیت،تاریخ صدور و تاریخ انقضا آن، نام و نام خانوادگی،شناسه ملی،شماره تلفن همراه مدیر عامل، نام و نام خانوادگی،شناسه ملی،شماره تلفن همراه مدیر فنی، آدرس آزمایشگاه،کد پستی،تلفن آزمایشگاه و پست الکترونیک ارسال نماید.

۲) تقاضای آزمایشگاه و مستندات اعلامی‌ایشان به‌نامه ارسالی گمرک پیوست باشد.

۳) در قسمت ضمایم‌نامه فایل گواهی تأیید صلاحیت، آخرین آگهی روزنامه رسمی‌و اکسل کدهای تعرفه یا فصول (بدون تعلیق یا استثنائات غیر تعرفه‌ای) طبق شرایط پیش گفت بارگذاری شود.

۴) به آزمایشگاه متقاضی رونوشت‌نامه بدین مضمون ارسال گردد که ازاین پس برای قطع همکاری یا اعمال هرگونه تغییرات در شرایط اعلامی‌و نیز دریافت دسترسی سامانه (EPL) به این گمرک مراجعه نمایند.

۵) یک رونوشت به حوزه معاونت امور گمرکی گمرک ایران برای درج مشخصات آزمایشگاه در (FTP) ارسال نمایند تا گمرکات سراسر کشور و نیز کلیه واحدهای ستادی و نظارتی به اطلاعات آزمایشگاه‌های همکار گمرک از آدرس زیر دسترسی داشته باشند.



دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی:

۱) داده‌هایی را که تا اطلاع ثانوی بدین‌ترتیب از گمرکات واصل میشود را در سامانه جامع امور گمرکی اعمال نماید.

۲) سامانه لازم برای مدیریت آزمایشگاه‌های همکار گمرک در حوزه تعیین ماهیت‌ایجاد نماید به طوری که امکان:

- ارجاع عادلانه و هوشمندانه سیستمی‌موضوع به آزمایشگاه مرتبط از طریق کدتعرفه به‌صورت خودکار و بدون دخالت انس این فراهم شود.
- ارجاع کالای اشخاصی که خود دارای آزمایشگاه ذیصلاح هستند به خودشان وجود نداشته باشد.
- نزدیک‌ترین آزمایشگاه به لحاظ جغرافیایی در اولویت قرار گیرد و برای توانایی‌هایی از جمله سرعت پاسخگویی بالا، نمونه برداری توسط آزمایشگاه، دریافت بلاواسطه نمونه در محل گمرک به‌عنوان امتیاز در قواعد خاص قابل اعمال باشد.
- گزارش گیری کامل از عملکرد آزمایشگاه متضمن جزئیات هر اظهارنامه‌ای که مورد آزمایش قرار گرفته است فراهم شود.
- زمان‌سنجی متناسب با هر کد تعرفه وجود واشته باشد.

۳) وب سرویس لازم برای دریافت اطلاعات از سازمان ملی استاندارد و مرکز ملی تأیید صلاحیت‌ایران به‌منظور اطمینان از اعتبار و نیز تداوم استمرار صلاحیت آزمایشگاهها و نیز رشته فعالیت،اعتبار گواهینامه،اطلاعات تماس، محل آزمایشگاه، روش‌های آزمون، دامنه‌های گواهینامه و.... را به‌صورت خودکار و سیستمی‌فراهم کند تا از مکاتبات غیر ضروری جلوگیری شود.

۴) خود اظهاری تمامی‌فرایندهای پیشگفت را در سامانه جامع تعبیه نماید.

ارزیابی عملکرد

نظر به اهمیت و حساسیت موضوع تعیین ماهیت ضروری است تا واحدهای بازرسی و حراست در گمرکات اجرایی و گمرک ایران نسبت به بازدید مید این از وضعیت آزمایشگاه‌های همکار اقدام نمایند و از تداوم اعتبار گواهی تأیید صلاحیت اطمینان حاصل نمایند.در موارد زیر اقدامات لازم برای ارزیابی عملکرد توسط بازرسان گمرک به‌صورت جداگانه و در چارچوب حفظ پاسخگویی بهینه و منطبق با اهداف قانونی و سازمانیانجام خواهد شد که در ادامه همکاری،تعلیق یا قطع همکاری با آزمایشگاه مؤثر بوده و مبنای تصمیمات بعدی قرار خواهد گرفت:

۱) نسبت به بازدید از محیط آزمایشگاهی، امکانات و ساختار اداری و فنی و انطباق آن با گواهینامه تأیید صلاحیت اقدام خواهد نمود.

۲) مدت‌زمان پاسخگویی آزمایشگاه به استعلامات تعیین ماهیت بر اساس متوسط زمان هر دامنه با توجه به بعد مسافت بسنجند.

۳) نسبت به ارجاع نمونه مجهول (نمونه با برچسب مشخصات رمزگذاری شده یا محرمانه) به آزمایشگاه‌های متفاوت برای صحت سنجی نتیجه ماهیت‌های اعلامی‌هر آزمایشگاه اقدام نمایند.

۴) برای ارزیابی مراقبتی به‌صورت تصادفی نتایج تعیین ماهیت اعلامی‌را با سوابق نگهداری شده در آزمایشگاه اعم از دفتری یا سیستمی‌تطبیق نمایند.

کارگروه آزمایشگاه

این کارگروه در سطح گمرک ایران با دبیری مدیرکل دفتر تعرفه و ریاست معاون فنی و امور گمرکی گمرک‌ایران، عضویت معاون حقوقی و نظارت گمرک‌ایران، مدیران کل دفتر بازبینی و حسابرسی، دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد،دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی، دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی، دفتر واردات،دفتر صادرات،دفتر ارزش و دفتر آموزش و تحقیقات گمرک ایران و حسب مورد به تشخیص گمرک، انجمن‌ایران و یا آزمایشگاه همکار گمرک تشکیل و به امور ذیل می‌پردازد:

۱. ارائه گزارش لازم در مورد تعلیق همکاری یا ادامه همکاری با آزمایشگاه به رئیس‌کل گمرک.

۲. ویرایش‌این دستورالعمل به پیشنهاد هریک از اعضای کارگروه یا گمرکات اجرایی.

۳. بررسی عملکرد انجمن و آزمایشگاه و گزارش‌های در یافتی با محوریت دفتر تعرفه گمرک‌ایران.

٤. تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد با محوریت دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.
٥. تعیین منابع علمی مورد استناد برای تعیین ماهیت با محوریت دفتر تعرفه گمرک‌ایران.
٦. بررسی اختلاف گمرک و آزمایشگاه در زمینه چگونگی یا فرایند تعیین ماهیت.
٧. تدوین فرآیندها،دستورالعمل اجرایی و فرم‌ها با محوریت دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی.
٨. تدوین نظام‌نامه آموزشی برای آزمایشگاهها با محوریت مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی گمرک‌ایران.

تعلیق همکاری

با تشخیص کارگروه آزمایشگاه در موارد زیر هرگونه همکاری با آزمایشگاه همکار به حالت تعلیق در آمده و ادامه یا قطع همکاری به‌صورت قطعی منوط به انجام بررسی‌های لازم و حصول نتیجه خواهد بود.

[١] از دست دادن دائمی‌یکی از شرایطی که در پذیرش آزمایشگاه همکار مؤثر بوده است.

[٢] گزارش واحدهای نظارتی گمرک مبنی بر وجود تعارض منافع یا اقدام متقلبانه یا رشاء یا ارتشا یا تب این هریک از کارکنان آزمایشگاه همکار گمرک.

[٣] ناتو این دربررسی و اعلام‌نظر یا اعلام نظرات مبهم به‌گون‌های که امکان استنباط دقیق و مشخص از نتایج اعلامی‌میسر نگردد.

سایر الزامات اجرایی

- مرکز آموزش،تحقیقات و ظرفیت‌سازی گمرک ایران نسبت به برگزاری سمینار و آموزش برای متصدیان آزمایشگاه‌ها بالاخص مدیران عامل و مدیران فنی برای انتقال مفاهیم گمرکی، تعرفه‌ای و نیز نیازمندی‌های گمرکی در حوزه تعیین ماهیت اقدام نمایند.
- کلیه کارکنان گمرک جمهوری اسلامی ایران در هریک از مراجع تصمیم‌گیری که برای‌ایجاد یا تغییر کدهای تعرفه و یاایجاد مب این قانونی و مقرراتی که مبتنی بر شناسایی ماهیت کالا باشد مشارکت دارند، باید فی المجلس؛ پیوست چگونگی تعیین ماهیت را از مرجع ذیربط مطالبه نمایند و یا بر ضرورت تعریف دقیق چگونگی تعیین ماهیت به‌منظور امکان اجرای مصوبات تاکید نمایند.
- دربررسی پیشنهادات و یا نظر خواهی برون سازمانیاز گمرک اعم ازلایحه قانون بودجه و سایر قو این ن، پیش نویس مصوبات دولت وایین‌نامه‌های اجرایی، ملاحظات مربوط به چگونگی تعیین ماهیت کالاهایی که مورد حکم قرار گرفته‌اند و به تبع آن کدهای تعرفه را در نظرات گمرک به‌طور مشخص اعلام گردد.
- به‌منظور هم افزایی هر چه بیشتر دانش فنی گمرکات اجرایی با آزمایشگاه‌های همکار آن گمرک نسبت به برگزاری جلسات تبادل نظر و بازدید مید این متصدیان آزمایشگاه از گمرک و بالعکس برای تبیین و انتقال صحیح مفاهیم تعرفه‌ای اقدام نمایند.
- برای تعیین ماهیت از پرسش سولات کلی از قبیل نمونه جهت تعیین ماهیت ارسال می‌شود یااینکه‌ایا نمونه با تعرفه انطباق دارد یا نه خودداری نمایند وسؤالات لازم مطابق مندر جات مربوطه در یادداشت‌های توضیحی ویا مندر جات فصل و یا متن شرح تعرفه سیستم هماهنگ طبقه‌بندی کالا بپرسند.
- وجود آنالیز،بروشور،کاتالوگ و... برای بررسی و آزمون دقیق کالا توسط آزمایشگاه الزامی‌است.
- گمرکات اجرایی باید به‌صورت مستمر پایش لازم برای اطمینان از استمرار اعتبار گواهی تأیید صلاحیت آزمایشگاه همکار به‌عمل آورند.



بخش دوم:
معاونت حقوقی و نظارت

فصل ۵:
دفتر حقوقی

۱- دستورالعمل ابلاغ اوراق قضایی از طریق سامانه ثنای قوه قضاییه

ناظر / مدیر کل / مدیر محترم گمرک ۱۴۰۰/۱۱۵۶۴۸۴ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۳۰

پیرو بخشنامه‌های شماره ۹۷/۵۷۶۹۲۸ مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۶ و ۹۷/۱۴۱۵۷۱۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۱۴۶ **در خصوص ابلاغ اوراق قضایی از طریق سامانه ثنای قوه قضاییه، با عنایت به لزوم به‌روز رس این اطلاعات کاربران سامانه موصوف،** خواهشمند است دستور فرمایید به **قید فوریت (حداکثر تا ۱۰ روز پس از ابلاغ بخشنامه حاضر) نسبت به معرفی** نماینده آن گمرک به‌عنوان کاربر سامانه ثنا به این دفتر اقدام گردد.

ضمناً با عنایت به تبصره ۲ ماده ۱۳ آئین‌نامه نحوه استفاده از سامانه‌های رایانه‌ای یا مخابراتی مصوب ۱۳۹۵ ریاست محترم قوه قضائیه که مقرر نموده: «**خودداری از مراجعه به سامانه ابلاغ، به منزله استنکاف از قبول اوراق قضایی موضوع ماده ۷۰ قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی‌و انقلاب در امور مدنی محسوب می‌گردد.**» ضرورت دارد فرم تکمیل شده پیوست توسط نماینده معرفی شده امضاء و به همراه تصویر کارت ملی مشارالیه به این دفتر ارسال گردد. شایان ذکر است در صورتی که قبلاً نماینده آن ستاد/گمرک به این دفتر معرفی و مدارک فوق ارسال گردیده باشد، نیازی به ارسال مجدد مدارک نبوده و صرفاً تأیید استمرار فعالیت فرد معرفی شده به‌عنوان کاربر سامانه ثنا، کافی به مقصود خواهد بود.

بدیهی است با عنایت به اهمیت موضوع، مسئولیت حقوقی-کیفری عدم اقدام در این ارتباط مستقیماً متوجه بالاترین مقام آن گمرک خواهد بود. ضمناً در صورت وجود ابهام و نیاز به هرگونه راهنمایی در خصوص نحوه استفاده از سامانه ثنا، با شماره تلفن ۸۲۹۹۲۵۹۸ – سرکار خانم بقائی تماس حاصل نمایند.

۲- دستورالعمل تشخیص نوع کالا از حیث ممنوعیت قانونی یا دولتی

بخشنامه به کلیه ادارات کل ستادی و گمرکات اجرایی ۱۴۰۰/۸۷۷۱۴۲ مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۶

با عنایت به نظریه شماره ۶۰۴۷۷ مورخ ۱۴۰۰/۴/۲۰ معاونت محترم حقوقی و امور مجلس وزارت اقتصادی و دارایی در خصوص **تشخیص نوع کالا از حیث ممنوعیت قانونی یا دولتی** که نظریه فوق اشعار می‌دارد:

با لحاظ بند (ف) ماده یک و بند (ب) ماده ۱۲۲ قانون امور گمرکی و همچنین بند (ث) ماده یک قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز که همگی بر لزوم ممنوعیت قانونی تاکید دارند، از سیاق عبارات مواد یاد شده، حصر در مصادیق آن‌ایفاد می‌شود و در سایر موارد نیز می‌بایست در پرتواین تعاریف قانونی تفسیر مضیق به نفع صاحب کالا شود و تا زم این که قانونگذار به‌طور صریح یا ضمنی آن را نسخ نکرده اعتبار آن باقی است.

از طرف دیگر با توجه به اصل سی و ششم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده (۲) قانون مجازات اسلامی، جرم انگاری و تشخیص جرایم در انحصار قانونگذار است، **ازاینرو نمی‌توان مواردی را که به موجب صلاحیت اختیاری هیأت وزیران به تصویب می‌رسد، در شمول کالای ممنوع قانونی دانست و مشمول مجازات کیفری قلمداد نمود.**

بنابراین تفسیر موسّع از مصادیق کالای ممنوع قانونی و تسری آن به کالاهایی که **به‌صورت موقت و مقطعی برای رعایت مصلحت‌های دوره‌ای توسط مقامات اداری و یا هیأت وزیران ممنوع اعلام می‌شود، خلاف اصول و قواعد حقوقی و منطوق مواد قانونی یاد شده می‌باشد** واینگونه کالاها در دسته کالاهای ممنوع قانونی نبوده و مشمول مقررات کیفری قاچاق کالا قرار نمی‌گیرند.

لذا با عنایت به عدم وصف کیفری کالاهای ممنوع دولتی، موارد مندرج در صدر ماده ۱۰۵ قانون امور گمرکی و ماده ۳۵ قانون مذکور مشمول مقررات کالای ممنوع قانونی نبوده، بنابراین دستور فرمائید در انجام تشریفات گمرکی و یا تشخیص مرجع صالح رسیدگی جهت انعکاس گزارش‌های وقوع قاچاق، نظریه مذکور مدّ نظر قرار گیرد.

۳- دستورالعمل اجرایی اعمال دستور مراجع قضایی یا قانونی در خصوص توقیف اموال صاحبان کالا در گمرک

بخشنامه به کلیه گمرکات اجرایی و دفاتر ستادی ۱۴۰۱/۱۶۸۵۴۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۰

باتوجه به مشکلات اجرایی گمرکات، پس از وصول دستور مراجع قضایی یا قانونی در خصوص **توقیف اموال صاحبان کالا** در گمرک،با توجه به بخشنامه‌های شماره ۱۰۸۸۳۷۵ مورخ ۹۶/۱۰/۶ ۱۳و شماره ۱۴۲۰۸۲۹ مورخ ۹۶/۱۲/۱۷ ۱۳دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی و مراتب معنونه در هامش‌نامه شماره ۱۲۷۴۳۷۹ مورخ ۹۹/۱۰/۲۰ معاونت حقوقی ونظارت منضم به‌صورتجلسه مورخ ۹۹/۹/۲۳ ۱۳، موارد ذیل جهت هرگونه بهره‌برداری و اقدام لازم اعلام می‌گردد:

۱-با عنایت به دسترسی‌ایجاد، ویرایش و حذف فهرست سیاه در اختیار ناظرین و مدیران کل گمرکات اجرایی، مکاتبات مراجع مذکور در استان تهران را به گمرک تهران و مراجع مربوط به استان‌ها حسب مورد به گمرکات همان استان جهت اقدام ارجاع می‌گردد.

۲-در مواردی که دستورات مراجع ذیصلاح دال بر توقیف بخشی از اموال و کالاهای اشخاص حقیقی یا حقوقی باشد با هماهنگی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی‌ترتیبی اتخاذ شودکه به همان میزان از طریق قفل کردن اظهارنامه خاص و یا توقیف کالای خاص و... از مابقی موارد رفع اثر شود.

۳-در صورت صدور دستور مراجع ذیصلاح مبنی برشناسایی و توقیف اموال اشخاص حقیقی و حقوقی ضمن اخذ گزارش‌های لازم، موجودی اموال مربوطه استخراج و مراتب راسا" به مرجع دستور دهنده گزارش شود و رفع توقیف کالا نیز از طریق گمرک مربوطه بررسی و اقدام گردد.

۴-پس از وصول دستور مرجع ذیصلاح مبنی بر توقیف کالا، گمرک مربوطه موارد مذکور را در سامانه احراز بارگذاری و حسب مورد بخشنامه گردد.

۵-با عنایت به‌نامه شماره ۱۴۰۱/۶۳۷۰۹ مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۱ دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی در خصوص اشخاصی که کد ملی/ شناسه ملی آن‌ها در سامانه احراز موجود نمی‌باشد، حسب تصمیم مدیران گمرکات اجرایی امکان کدینگ و ثبت در سامانه احراز با حداقل اطلاعات، با عنوان (موقت) در مقابل نام‌ایشان امکان کدینگ و ثبت در سامانه احراز وجود دارد. بدیهی است پس از مراجعه‌ایشان به گمرک و یا برابر مستندات متقن اطلاعات هویتی تکمیل میگردد.

۶-از آنجاییکه بسیاری از دستورات مراجع ذیصلاح صرفا" دلالت بر توقیف تمام یا بخشی از کالاها و اموال دارد و سایر فعالیتها و اقدامات اشخاص مانند تمدید کارت بازرگانی، استرداد وجه سپرده، اخذ ضمانت‌نامه بانکی، رفع تعهدات ارزی و... را مشمول نمی‌شود، ضروریست با هماهنگی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی اقدام لازم را معمول و از مکاتبه بااین دفتر خودداری گردد.

۴- شیوه‌نامه اجرای دستور توقیف مراجع قضایی و سایر مراجع ذیصلاح برای کالاهای موجود و تحت نظارت گمرک

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۷۰۶۵۶۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۲۰

مقدمه

گمرک جمهوری اسلامی ایران در راستای وظایف قانونی نسبت به اجرای دستورات مراجع قضایی و سایر مراجع ذیصلاح قانونی در خصوص کالاهای موجود و تحت نظارت گمرک اقدام می‌نماید. به لحاظ اهمیت اجرای دقیق قو این ن و مقررات و اجرای دستورات مراجع قضایی و مراجع ذیصلاح در حوزه توقیف اموال کلیه موضوعات مرتبط با آن در قالب شیوه‌نامه حاضر تبیین و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

الف – تعاریف:

۱- توقیف: هر اقدامی‌که حسب دستور مراجع ذیصلاح منجر به جلوگیری از دخل و تصرف و نقل و انتقال در اموال می‌گردد.

۲- مرجع توقیف کننده: کلیه مراجع قضائی و قانونی که حسب مورد بر اساس قو این ن و مقررات موضوعه مبادر ت به صدور دستور می‌نمایند.

۳- موضوع توقیف: هرگونه کالای موجود در اماکن گمرکی و تحت نظارت گمرک.

ب – مب این قانونی:

۱- ماده ۳۶ قانون امور گمرکی

۲- قانون اجرای احکام مدنی

۳- قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی

٤- مواد ۱۲۱ و ۱۲۶ قانون آئین دادرسی مدنی

٥- آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۱۸ قانون مالیات‌های مستقیم

٦- آئین‌نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی‌لازم‌الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی

۷- قانون تجارت (مبحث ورشکستگی)

۸- ماده ۴۸ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز

ج – دامنه کارکرد:

کلیه گمرکات اجرایی و دفاتر ستادی

د – گام‌های اجرایی

گام اول – ثبت دستور توقیف

۱– ثبت دستورهای توقیف واصله از مراجع قانونی در دبیرخانه گمرکات اجرایی یا ادارات کل ستادی ذیربط

۲– ارجاع دستور توقیف به معاون امور گمرکی – واحد قضایی و واحد فناوری گمرکات اجرایی

۳– ثبت مفاد دستور قضایی در سامانه احراز هویت یا کدینگ گمرک اجرایی مربوطه

٤- ارجاع رونوشت دستور قضایی ثبت شده به مرجع تحویل گیرنده کالا

گام دوم – اجرای دستور توقیف

۱– در صورتی‌که دستور قضایی واصله مربوط به گمرک اجرایی خاصی بوده صرفاً در همان گمرک ثبت و به واحدهای ذیربط ارجاع می‌گردد.

۲– چنانچه دستور قضایی واصله به‌صورت کلی بوده و مستلزم توقیف کالا در کلیه گمرکات اجرایی باشد مراتب از سوی گمرک اجرایی دریافت کننده دستور توقیف ضمن درج در سامانه به‌صورت بخشنامه به کلیه گمرکات اجرایی ابلاغ می‌گردد.

۳– چنانچه دستور توقیف ناظر به کالای مشخص و یا مبلغ مشخص باشد واحد امور گمرکی گمرک اجرایی موظف است با فوریت مراتب را به واحدهای ذیربط اعلام و پس از توقیف کالای مشخص ضمن تنظیم صورتجلسه ضمن جلوگیری از ترخیص مراتب را به مرجع دستور دهنده و مرجع تحویل گیرنده کالای مربوطه اعلام نمایند.

۴– در صورتی‌که دستور توقیف واصله کلی و بدون مبلغ و یا ناظر به جلوگیری از ترخیص کالا باشد لازم است با فوریت مراتب به کلیه گمرکات اجرایی ابلاغ و هر یک از گمرکات اجرایی نیز میزان و نوع و مشخصات کالای موجود در آن گمرک را به گمرک اجرایی ثبت کننده دستور توقیف اعلام و گمرک مزبور مراتب را به مرجع دستور دهنده منعکس می‌نمایند. بدیهی است هرگونه اقدام بعدی منوط به دستور مرجع صادر کننده مربوطه خواهد بود.

۵- گمرکات اجرایی در اجرای ماده ۳۶ قانون امور گمرکی موظفند ضمن اجرای دستور توقیف مفاد ماده ۳۶ را به مرجع صادر کننده دستور توقیف منعکس و چنانچه کالا مشمول قانون مقررات متروکه شده و از طرف سازمان به فروش رفته باشد مازاد حاصل از فروش را در حدود دستور قضایی صادر شده در توقیف نگه دارند.

۶- در صورت وصول دستور توقیف به ستاد گمرک ایران چنانچه مربوط به گمرک اجرایی مشخصی باشد مراتب از سوی دفتر حقوقی به گمرک اجرایی مربوطه و در غیراین‌صورت به کلیه گمرکات اجرایی جهت اجرا دستور توقیف ابلاغ می‌گردد.

۷- در حال حاضر و تاایجاد شرایط و قابلیت لازم در سامانه گمرک چنانچه دستور توقیف در خصوص کالایی صادر که مستلزم تفکیک آن باشد گمرکات اجرایی می‌بایست با تنظیم صورتجلسه با امضای مدیر و معاون ذیربط و همچنین مسئول حراست و قضایی نسبت به تفکیک کالا حسب دستور قضائی اقدام و نتیجه ضمن اجرای دستور توقیف به مرجع صادر کننده منعکس می‌گردد.

۸- در صورتی‌که دستور قضایی واصله ناظر به یک رویه خاص از رویه‌های موضوع ماده ۴۷ قانون امورگمرکی باشد لازم است صرفاً در همان رویه مورد نظر مرجع صادر کننده و به همان میزان کالا توقیف و مراتب به مرجع صادر کننده منعکس و ممانعتی در خصوص سایر اقدامات و رویه‌های گمرکی اشخاص‌ایجاد نگردد.

۹- چنانچه دستور توقیف ناظر بر بخشی از کالا بوده و کالا قابلیت تفکیک نداشته باشد یا به هر دلیل دیگری اجرای دستور قضایی با موانعی مواجه باشد گمرک دریافت کننده دستور موظف است مراتب را با شرح دقیق جزئیات و دلایل عدم امکان اجرای دستور قضایی به مرجع صادر کننده اعلام نماید.

۱۰- چنانچه پس از توقیف کالا، مرجع صادر کننده دستور، طی مکاتبه‌ای خواستار رفع توقیف بخشی از کالای توقیفی یا رفع توقیف از کالای موجود در یک گمرک مشخص باشد می‌بایست صرفاً در حدود دستور صادره اقدام لازم معمول گردد.

گام سوم - گزارش به مرجع صادر کننده

۱- در کلیه موارد فوق‌الذکر گمرکات اجرایی و دفاتر ستادی حسب مورد پس از انجام دستور توقیف لازم است مراتب را به مرجع صادر کننده منعکس نمایند.

۲- در صورت وجود هرگونه مشکل در اجرای دستور توقیف لازم است گمرکات اجرایی مراتب را به مرجع صادر کننده منعکس و کسب تکلیف نمایند.

فصل ۶:
مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته

۱- دستورالعمل اسناد خلاف واقع

ناظرین محترم، مدیران کل، مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۱/۱۰۲۴۳۷۱ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۱۸

با توجه به‌نامه‌های شماره ۱۴۰۱/۶۸۰۲۲۰ مورخ ۱۴۰۱/۵/۱۸ و همچنین‌نامه شماره ۱۴۰۱/۷۱۶۱۲۰ مورخ ۱۴۰۱/۵/۲۵ راجع به بند (ز) ماده (۱) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز با اصلاحات و الحاقات مصوب مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۰، بدینوسیله به آگاهی می‌رساند؛

به موجب بند (ز) ماده (۱) قانون فوق الاشاره، اسناد خلاف واقع **اسنادی است که در آن خصوصیات کالای ذکر شده ازحیث نوع، جنس، تعداد، وزن یا سایر خصوصیات با محموله مکشوفه (اعم از فیزیکی یا سندی) با کالای مندرج در اظهارنامه تطبیق ننماید و یا جعلی باشد؛ همچنین حسب ذیل تبصره ۳ بند ز ماده ۱ قانون مارالذکر، کالای اضافی در این قانون و قانون امورگمرکی، اعم از آن است که محموله مکشوفه به میزان واحد کالای مندرج در اظهارنامه باشد یا نباشد.** لذا جهت بررسی مصداق قاچاق بر اساس شروط مصرح در قو این ن موضوعه،گمرکات اجرایی موظفند در موارد بروز ابهام در خصوص اسناد خلاف واقع بر اساس تعریف مندرج دربند فوق، رسیدگی و به هنگام عدم پذیرش تعرفه اظهاری حتی در صورت تمکین ذینفع به تعرفه استنباطی گمرک محل، جهت بررسی شرایط «غیر هم نام» و «غیر هم نوع»؛ **دربدو امر** بر اساس شرح کالا و شرح تجاری کالا مندرج در خانه‌های شماره (۳۱ و ۳۳) اظهارنامه و شماره ردیف تعرفه و با مد نظر قرار دادن مفاد ماده (۱۸۷)آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی رسیدگی و اقدام لازم معمول دارند. بنابراین چنانچه:

الف) غیر هم نام یا غیر هم نوع تشخیص داده شود؛ مشمول تبصره (۳) الحاقی بند (ز) ماده (۱) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز (اصلاحی ۱۰/بهمن/۱۴۰۰) می‌گردد.

ب) هم نام یا هم نوع تشخیص داده شود؛ «صرفاً» در خصوص کالای مازاد به موجب تبصره‌های ۱ و ۲ بند (ز) ذیل ماده (۱) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز (اصلاحی ۱۰/بهمن/۱۴۰۰) اقدام لازم معمول گردد.

در ث این در صورت وجود ابهام به‌شرح ذیل اقدام نمایند:

۱–در صورت بروز ابهام در خصوص موضوع «اسناد خلاف واقع» از دفتر واردات گمرک ایران استعلام نمایند.

۲–در صورت بروز ابهام در خصوص موضوع «غیرهم نام» و «غیرهم نوع» از دفتر تعرفه گمرک ایران استعلام نمایند.

بدیهی است که مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای‌این بخشنامه، برعهده بالاترین مقام اجرایی آن گمرک خواهد بود.

۲- دستورالعمل نحوه تشکیل، بررسی و پیگیری پرونده‌های قاچاق کالا و ارز

*کشف کالا و ارز قاچاق

از آنجا که وفق ماده (۳۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، دستگاه‌های متعددی در حدود وظایف محوله قانونی، کاشف در امر قاچاق محسوب می‌شوند. لذا وظایف گمرک بر اساس‌اینکه کاشف چه دستگاهی می‌باشد متفاوت است. **به عبارت دیگر می‌توان‌این دستورالعمل را به دو بخش عمده تقسیم نمود که بخش اول آن شامل کالا و ارز قاچاقی است که در محدوده اماکن گمرکی توسط گمرک کشف می‌گردد و بخش دوم نیز مشتمل بر کالا و ارز قاچاقی است که توسط سایر دستگاه‌ها کشف می‌شود.**

بخش اول – کشف کالا و ارز قاچاق توسط گمرک:

ماده (۱) در مواردی که گمرک رأساً کاشف کالا و ارز قاچاق می‌باشد، ضروری است پس از کشف قاچاق کالا و ارز، صورتجلسه کشف قاچاق تنظیم گردد.

ماده (۲) از آنجا که صورتجلسه کشف در مراحل بعدی مبنای عمل، گمرک مراجع قضایی و رسیدگی کننده قرار می‌گیرد، مقتضی است تمامی‌مساعی خود را جهت تنظیم کامل دقیق و بدون ابهام آن مصروف دارند. لازم است مشخصات کاشفین و امضاء کنندگان صورتجلسه تنظیمی‌موارد ذیل در متن صورتجلسه ذکر شود:

الف) مشروح نحوه کشف از حیث زمان مکان قرائن و امارات منتهی به کشف و نحوه ارتکاب جرم (جهت بررسی جرم از حیث سازمان یافتگی و در صورت مقابله یا مقاومت با مأموران شرح دقیق موضوع، الزامی‌است.

ب) مشخصات کامل و دقیق کالا و ارز قاچاق شامل: مقدار، مارک، مدل، نوع، کشور سازنده، وزن، تعداد کارتن، تاریخ تولید و انقضاء، محتویات، شماره شاسی، شماره، موتور شماره سریال...

ج) مشخصات کامل صاحب کالا و ارز شخص حقیقی یا حقوقی/ نماینده قانونی حامل یا حاملان نگهدارنده / کالاو.... شامل ذکر دقیق مشخصات سجلی به همراه نش این کامل تا هر گونه ابلاغ بعدی ممکن و میسور گردد) و اخذ امضاء و اثر انگشت از آن‌ها. بدیهی است در صورت استنکاف متهم یا متهمین از امضاء بایستی مراتب توسط گزارش دهندگان در ذیل صورتجلسه قید شود.

د) مشخصات دقیق وسیله نقلیه حامل کالای قاچاق و در صورت فک پلمب محموله توسط هر یک از اشخاص مندرج دربند قبلی، مراتب ذکر شود. لازم به یادآوری است در صورتی که پلمب توسط گمرک فک شده باشد نیز در جاین موضوع در صورتجلسه الزامی‌است.

ه) مشخصات محل نگهداری و اختفای کالا و حسب مورد توقیف و پلمب آن.

ماده (۳) پس از تنظیم صورتجلسه بدوی کشف با رعایت نکات مذکور، معاونت‌ها دوایر حقوقی و قضایی گمرکات به هنگام تنظیم گزارش وقوع جرم به مرجع صالح موارد ذیل را لحاظ نمایند:

الف) در مواردی که متهم / متهمین اصلی شناسایی و به مرجع قضایی یا رسیدگی کننده معرفی شوند، می‌بایست موضوع را در متن گزارش قید نمایند تا مطابق تبصره ذیل ماده ۷۷ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز ضریب پرداخت وجوه مربوط به حق‌الکشف در هر پرونده دو برابر گردد.

ب) با عنایت به تبصره ذیل ماده ۷۷ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مبنی براینکه ((.... در مواردی که متهمان اصلی شناسایی و به مرجع رسیدگی کننده معرفی گردند **ضریب پرداخت وجوه مربوط به حق‌الکشف در هـر پرونده دو برابر سایر موارد است...**)) لذا به هنگام تنظیم صورتجلسه کشف ضمن توجه به ماده ۱۱۶ قانون امور گمرکی، بدیهی است هر گونه حک و اصلاح در صورتمجلس کشف و ضبط، حذف یا الحاق نام شخص یا اشخاص دیگری در آن به‌عنوان عوامل کشف و تغییر دادن در مندر جات آن ممنوع است و مرتکب در صورت وجود عمد به‌عنوان جعل و تزویر در اسناد دولتی در مراجع قضایی تحت تعقیب قرار می‌گیرد.

تبصره: ضروری است به محض وصول صورتجلسه بدوی کشف به معاونت حقوقی دایره حقوقی و قضایی گمرکات با توجه به تغییرات داده شده در سامانه جامع، قضایی تصویری از صورتجلسه در سیستم اسکن و اقدامات بعدی صورت پذیرد به گونه‌ای که مابین صورتجلسه بدوی ارسالی به سایر مراجع و یا به امور مالی با صورتجلسه موجود در پرونده قاچاق هیچ‌گونه مغایرتی وجود نداشته باشد.

ج) چنانچه فقط بخشی از کالای یک محموله قاچاق باشد با مد نظر قرار دادن مفاد ماده ۱۱۵ قانون امور گمرکی، برای اثبات عمل قاچاق یا وصول جریمه‌ها لازم است نسبت به نگهداری آن بخش از محموله که شامل مقررات قاچاق نمی‌شود به میزان حداکثر جرایم نقدی مقرر در مواد ۲۲ و ۱۸ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز اقدام و مراتب به مقام قضایی یا رسیدگی کننده اعلام گردد.

د) در خصوص نگهداری آن قسمت از محموله که قاچاق نمی‌باشد. جهت اثبات عمل قاچاق یا وصول جریمه‌ها چه کشف قاچاق در محل سرویس ارزیابی باشد و چه در مرحله درب خروج می‌بایست بلافاصله کالای قاچاق تحویل نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تمیکی

گردیده یا حسب مورد وفق توافق‌نامه منعقده در استان‌های فاقد نمایندگی و یا زیر ساخت‌های لازم، تحویل انبار گمرک گردد و آن قسمت از کالای غیرقاچاق می‌بایست به انبار محل نگهداری اولیه اعاده و به‌صورت مکتوب اعلام شود که از خروج کالا و یا متروکه شدن آن بدون هماهنگی گمرک دایره حقوقی و قضایی معاونت حقوقی و قضایی) جلوگیری گردد. لازم به ذکر است می‌بایست رونوشت مکاتبه یاد شده به دایره متروکه آن گمرک جهت جلوگیری از متروکه شدن کالا ارسال گردد. **ذکراین نکته ضروری می‌نماید چنانچه بخش غیر قاچاق محموله توقیفی از نوع سریع‌الفساد، سریع‌الاشتعال، احشام و طیور باشد باید بلافاصله مراتب به مرجع صالح اعلام تا نسبت به تعیین تکلیف و صدور دستور فروش کالای مذکور و یا صدور دستور استرداد پس از اخذ تأمین مناسب از متهم / متهمین اقدام شود.**

ذ) چنانچه کالای مکشوفه جزء کالاهایی باشد که با کالای غیرقاچاق مخلوط و تفکیک کالای قاچاق از غیر آن ممکن نباشد **ضروری است‌این موضوع در جریان تعیین ارزش کالای موضوع پرونده مورد توجه قرار گیرد** و وفق ماده ۱۹ قانون مبارزه با قاچاق پس از ضبط تمام کالا و کسر جریمه‌های مقرر در ماده ۱۸ و سایر هزینه‌های **قانونی «در صورت وجود وجوه مازاد بر مبلغ جریمه موضوع حکم صادره پس از هماهنگی با مراجع ذیصلاح»** به نسبت کالای غیرقاچاق از حاصل‌فروش به مالک مسترد شود.

ماده (٤) لازم است به هنگام تعیین ارزش کالا شقوق ح وخ ماده ۱ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز را به‌عنوان ملاک محاسبه ارزش کالای قاچاق ورودی و خروجی به نرخ زمان کشف (یوم‌الکشف) مد نظر قرار دهند که به دو بند ذیل تقسیم می‌گردد:

بند اول – ارزش کالا و یا ارز مکشوفه قاچاق معادل ده میلیون ریال یا کمتر باشد:

ماده (٥) در اجرای ماده ۲۱ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز پس از تنظیم صورتجلسه کشف کالا ضبط و به‌همراه صورتجلسه به نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی تحویل و ارز مکشوفه نیز به حساب تعیینی توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران واریز می‌شود.

لازم به ذکر است وفق توافق‌نامه منعقده فی مابین گمرک جمهوری اسلامی ایران، ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی در استان‌های فاقد نمایندگی و یا به‌لحاظ نبود زیر ساخت‌های لازم جهت تحویل کالا، کماکان تا تاریخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۰ کالاهای توقیفی به انبارهای گمرک تحویل داده می‌شود.

تبصره: بدیهی است چنانچه کالای قاچاق مکشوفه از نوع ممنوعه بوده و ارزش آن معادل ده میلیون ریال یا کمتر باشد گزارش وقوع جرم برابر بند الف ماده ۲۲ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز به مرجع رسیدگی کننده صالح ضروری است.

ماده (٦) تأکید می‌گردد حسب بخشنامه شماره ۱۰۵۹۸۱ مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۱۱ گمرک‌ایران، کالاهای سریع‌الفساد، (صرف‌نظر از تاریخ تولید و انقضاء سریع‌الاشتعال، احشام و طیور مشمول توافق‌نامه مورد بحث نبوده و باید بلافاصله به نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی تحویل شود.

ماده (۷) در خصوص فرآورده‌های نفتی قاچاق مکشوفه وفق تبصره ۳ ماده ۵۳ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مراتب به شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی اعلام تا نسبت به تحویل فرآورده نفتی مکشوفه اقدام لازم معمول، نسبت به اخذ رسید جهت ضم به پرونده اقدام شود.

ماده (۸) پس از صدور قبض انبار و اختصاص شماره صورتمجلس قاچاق و تشکیل پرونده، یک نسخه از مراتب ضبط کالا به متهم با رعایت تشریفات ابلاغ مقرر در قانون‌آیین دادرسی مدنی ابلاغ می‌گردد (ثبت مراتب در سامانه جامع قضایی تا آخرین مرحله الزامی‌است.)

ماده (۹) صاحب کالا در این گونه موارد حسب تبصره ۱ ماده ۲۱ قانون مورد بحث می‌تواند ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ در اداره تعزیرات حکومتی محل کشف اعتراض نماید.

ماده (۱۰) وفق تبصره ۱ ماده ۲۱ قانون مبارزه با قاچاق کالا وارز، تا تعیین تکلیف قطعی کالای قاچاق باید عین کالا نگهداری شود.

ماده (۱۱) چنانچه مرتکب قاچاق موضوع ماده ۲۱ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز سابقه تکرار جرم قاچاق برای مرتبه سوم و بیشتر را داشته باشد پس از ضبط کالا و یا ارز مراتب جهت اعمال ماده ۱۸ قانون مبارزه با قاچاق به مرجع صالح رسیدگی کننده منعکس خواهد گردید.

بند دوم – ارزش کالا و یا ارز قاچاق بیش از ده میلیون ریال باشد:

ماده (۱۲) در صورتی که ارزش کالای توقیفی بالای ده میلیون ریال باشد، پس از تنظیم صورتجلسه، گارد حفاظت گمرک به عنوان ضابط خاص قضایی مکلف است بلافاصله و در صورت عدم دسترسی ظرف مدت ۲۴ ساعت از زمان دستگیری متهم را به‌همراه پرونده به مرجع صالح اعزام دارد و کالا را تحویل سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی و در استان‌های فاقد نمایندگی و یا زیر ساخت‌های لازم، وفق توافق‌نامه منعقده تحویل انبارهای گمرک نمایند.

تبصره ۱: لازم به ذکر است تا زمان تشکیل گارد حفاظت گمرک، تحویل گزارش وقوع جرم و متهم به‌عهده گارد گمرک و دوایر حقوقی و قضایی می‌باشد.

تبصره ۲: در مواردی که کالای مکشوفه در گمرک مشمول تبصره‌های ۲ و ۳ ماده ۵۳ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز بوده می‌بایست وفق تبصره‌های ماده ۵۳ قانون موصوف اقدام لازم معمول گردد.

ماده (۱۳) به‌منظور جلوگیری از سوء استفاده‌های احتمالی نیز می‌بایست از تحویل گزارش وقوع جرم و بدل پرونده‌های قاچاق و هرگونه اسناد و مدارک به متهم متهمین پرونده و نیز پاسخگویی به اشخاص فاقد سمت قانونی در پرونده‌های متشکله خودداری شود.

ماده (۱٤) با عنایت به اینکه میزان مجازات و جریمه نقدی و نیز مرجع صلاحیت‌دار رسیدگی کننده به پرونده‌های قاچاق بر اساس نوع کالا (مجاز، مجاز مشروط، یارانه‌ای و ممنوع) و نحوه ارتکاب (سازمان یافته، حرفه‌ای و مستلزم بس و یا انفصال از خدمات دولتی) متفاوت می‌باشد در گزارش وقوع جرم به **مراجع قضایی یا رسیدگی کننده** علاوه بر تعیین نوع و ارزش کالا با توجه به قو این ن و مقررات ذیربط، نحوه ارتکاب جرم نیز مورد توجه قرار گیرد بدیهی است تعیین مبلغ جریمه نقدی در اختیار مقام رسیدگی کننده صالح می‌باشد.

ماده (۱۵) شایان ذکر است چناچه کالای موضوع صورتجلسه بدوی کشف، جزء مواد صنعتی و شیمیایی جداول یک و دو ماده ۱۲ کنوانسیون مبارزه با قاچاق مواد مخدر و داروهای روان‌گردان مصوب ۱۹۸۸ و همچنین جزء مواد موضوع ماده ۴۰ قانون مبارزه با مواد مخدر اصلاحی ۱۳۸۹/۰۵/۰۹ و نیز ماده ۳۲ آیین‌نامه اجرایی قانون اصلاح قانون مبارزه با مواد مخدرباشند، لازم است مراتب جهت اعمال قانون مبارزه با مواد مخدر رأساً به مقام قضایی گزارش و یا به پلیس مبارزه با مواد مخدر استان منعکس تا از آن طریق به مقام قضایی ذیصلاح اعلام گردد.

ماده (۱٦) از دیگر موارد مهمی‌که می‌بایست در تنظیم گزارش وقوع جرم مورد توجه قرار گیرد، مواد ۱۸ و ۲۲ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز می‌باشد که در آن مجازات حمل، نگهداری، عرضه و فروش اعلام شده است.

ماده (۱۷) با توجه به نص ماده ۶۴ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز در صورتی که حامل کالا یا ارز قاچاق نتواند ارسال کننده یا صاحب آن را معرفی نماید لازم است جهت حفظ حقوق دولت در متن گزارش تنظیمی‌به مقام رسیدگی کننده ذیصلاح، همچنین به هنگام اعزام نماینده حقوقی به مراجع ذیربط علاوه بر در خواست ضبط کالا و ارز، اعمال مجازات‌های مقرر در مورد صاحب کالا یا ارز در خصوص وی (حامل) تقاضا و پس از صدور حکم محکومیت قطعی بلافاصله کالای متعلقه تحویل نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی شده و یا حسب مورد مراتب صدور حکم قطعی جهت فروش کالا به نمایندگی مذکور اعلام شود.

ماده (۱۸) لازم به ذکر است چنانچه تمام یا بخشی از کالای موضوع پرونده‌های قاچاق کالا موجود نباشد به هنگام گزارش موضوع به مقام رسیدگی کننده صلاحی‌تدار، مفاد ماده ۵۸ قانون مبارزه با قاچاق کالا وارز مورد توجه قرار گیرد.

ماده (۱۹) یکی از موارد مهمی‌که باید در گزارش اعلامی‌به مقام رسیدگی کننده مورد توجه واقع گردد استناد به ماده ۴۸ قانون مبارزه با قاچاق و نیز ماده ۷۴ قانون‌آیین دادرسی کیفری در خصوص در خواست تأمین خواسته می‌باشد.

بخش دوم – کالا یا ارز قاچاقی که توسط سایر دستگاه‌ها کشف شده باشد:

ماده (۲۰) در مواردی که سایر دستگاه‌های مذکور در ماده ۳۶ قانون یاد شده کاشف بوده و مراتب را به مراجع قضایی یا رسیدگی کننده اعلام می‌نمایند ورود گمرک به‌عنوان سازمان مأمور وصول در آمد دولت با استعلام و ارسال رونوشتی از مدارک پرونده توسط مراجع صدر الذکر در خصوص ارزش‌گذاری و بررسی اسناد مثبته ابرازی قابل تصور می‌باشد.

از آنجا که وفق توافق منعقده فی مابین گمرک و سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی و ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز که به گمرکات طی بخشنامه شماره ۱۰۵۹۸۱ مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۱۱ ابلاغ گردیده رعایت دقیق موضوعات مطروحه ذیل ضروری است:

۱- وفق بند دو بخشنامه یادشده در مواردی که کالا توسط سایر دستگاه‌های کاشف تحویل گمرک می‌شود، اصل قبض انبار صادره جهت انجام سایر مراحل مذکور در قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز به مأمور اعزامی‌دستگاه کاشف ضمن اخذ رسید، تحویل گردد. تصویر قبوض انبار صادره در پایان هر هفته به نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی در استان و یا نزدیک‌ترین استان دارای نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی که وظیفه نقل و انتقال و فروش کالاهای قاچاق آن استان را به‌عهده دارد جهت اطلاع و هرگونه بهره‌برداری لازم ارسال گردد.

۲- در صورت مشاهده هرگونه کسری به هنگام تحویل کالا از سوی مأمور واحد کاشف به گمرک، موضوع ابتدائاً ذیل قبض انبار ذکر و صورتجلسه‌ای با حضور مأمور اعزامی‌واحد کاشف مبنی بر کسر تحویل کالا تنظیم و مراتب به‌صورت مکتوب به واحد کاشف و نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی ذیربط منعکس گردد.

ماده (۲۱) در مورد بررسی و تطبیق اسناد مثبته گمرکی با کالای مکشوفه می‌بایست وفق تبصره ماده ۱۱۷ قانون امورگمرکی و بند (ژ)ماده (۱) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مشخصات مذکور در این اسناد با مشخصات کالا از هر حیث تطبیق نماید و فاصله بین تاریخ صدور سند و تاریخ کشف کالا با توجه به نوع کالا و نحوه مصرف آن و با لحاظ موارد ذیل متناسب باشد:

الف – در مورد مواد غذایی سریع‌الفساد و کنسرو شده و مواد فسادپذیر و مواد خام اولیه، تاریخ تولید و انقضای درج شده بر روی آن‌ها (در صورت موجود بودن) ملاک برای پذیرش اسناد ابرازی خواهد بود. در غیراین صورت حداکثر برای مدت شش ماه قابل پذیرش خواهند بود.

ب – اسناد مربوط به کالاهای مصرفی ساخته شده از مواد مختلف که فاقد تاریخ مصرف مشخص هستند و در حالت عادی فاسد نمی‌شوند حداکثر برای مدت دو سال قابل پذیرش هستند.

ج – اسناد مربوط به سایر کالاها که دارای شماره سریال یا مشخصه معین انحصاری قابل درج در روی پروانه هستند، برای همیشه قابل پذیرش می‌باشند.

در صورتی که‌این تناسب در اسناد ابرازی رویت نشود می‌بایست مراتب به مرجع رسیدگی کننده صالح مستدلاً اعلام گردد.

تبصره (۱) در مواردی که کالای مکشوفه با اسناد ابرازی مطابقت می‌نماید لازم است در اصل اسناد مثبته گمرکی مورد استناد میزان و نوع کالای انطباق داده شده با ذکر نام گمرک و شماره پرونده مربوطه به‌منظور جلوگیری از استفاده مکرر به‌نحو مقتضی (بند خ ماده ۶ قانون مبارزه با قاچاق) درج گردد.

تبصره (۲) لازم به یادآوری است صرفاً اصل اسناد مثبته مذکور در ماده ۱۱۷ قانون امور گمرکی و بند (ژ) ماده (۱) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز قابلیت بررسی جهت تطبیق با کالای توقیفی را دارند.

تبصره (۳) اصل حواله‌های سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی و ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره) پس از تأیید اصالت و صحت مندر جات آن توسط نهاد صادر کننده و اخذ سوابق مربوطه از گمرک محل قابلیت تطبیق با کالای مکشوفه را دارد.

ماده (۲۲) می‌بایست ظرف مدت ده روز پاسخ لازم به مرجع رسیدگی کننده منعکس گردد از آنجا که ماده ۷۴ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مجازات‌هایی را برای عدم پاسخگویی در مهلت مقرر تعیین نموده لذا گمرکات صادر کننده اسناد گمرکی ارائه شده از سوی مراجع یاد شده موظف‌اند قبل از اتمام مهلت تعیینی، اسناد گمرکی مورد در خواست را به گمرک مربوطه جهت بررسی و پاسخ به استعلامات مراجع رسیدگی کننده ارسال نمایند در مواردی که پاسخ استعلامات نیاز به زمان بیشتری دارد قبل از اتمام موعد مقرر موضوع به مرجع قضایی و یا رسیدگی کننده جهت تعیین تکلیف منعکس و از وصول چنین مکاتباتی به مقام رسیدگی کننده به‌نحو مقتضی اطمینان حاصل نمایند.

ماده (۲۳) جهت تعیین ارزش و بررسی اسناد مثبته گمرکی مقتضی است به سازمان‌های کاشف یادآوری شود در مواردی که کالا به سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی تحویل می‌گردد دربدو امر می‌بایست کلیه مشخصات لازم از قبیل نوع، تعداد، مارک، مدل، وزن، کشور سازنده، تاریخ تولید و انقضاء، آسیب‌دیدگی، آب‌دیدگی، نو یا مستعمل بودن و سایر مواردی که بیانگر مشخصات دقیق کالا می‌باشد در قبض انبار صادره قید و در صورت عدم کفایت مشخصات اعلامی‌جهت تعیین ارزش مال مکشوفه یا انطباق سند ابرازی می‌بایست نمونه یا نمونه‌هایی از کالای توقیفی توسط مأمور کاشف تحویل گمرک گردد و عنداللزوم جهت ارزیابی دقیق کالای مکشوفه نسبت به اعزام ارزیاب به انبار سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی اقدام لازم صورت پذیرد.

نکات عمومی:

ماده (۲٤) علاوه بر مصادیق مندرج در ماده ۱۱۳ قانون امور گمرکی و نیز ماده ۲ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، **مواد ۳۰، ٥٥،٥٦، ٦١، ٦٢،٦٣، ۷۲، ۹۳، ۹٤ تبصره ۲ ماده ۹۷ تبصره ۲ ماده ۱۰۳ و کالای مسافری اظهار نشده موضوع ماده ۱۳٦ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی از مصادیق قاچاق کالا می‌باشد.**

ماده (۲٥) با عنایت به نسخ ماده ٦ قانون مجازات مرتکبین قاچاق و ماده ۲ قانون نحوه اعمال تعزیرات حکومتی و ماده ٦ آیین‌نامه اجرایی آن به صراحت ماده ۷۷ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز، اخذ جزای نقدی در مرحله اداری توسط گمرکات ممنوع می‌باشد.

ماده (۲٦) در گزارش وقوع جرم به مراجع ذیصلاح عناوین مجرمانه هر کدام از متهمین از جمله مباشرت، مشارکت، معاونت، حمل کالا، جعل اسناد گمرکی، استفاده از آن و استفاده مکرر از اسناد مثبته گمرکی با توجه به استنادات قانونی مربوط به هر کدام از عناوین مجرمانه به دقت لحاظ گردد.

لازم است مفاد ماده ۳۳ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز در خصوص جعل و استفاده از اسناد مثبته گمرکی مجعول مـورد توجه قرار گیرد.

ماده (۲۷) در زمینه شروع به جرم قاچاق کالا و ارز نیز می‌بایست با توجه به مفاد مواد ۱۲۲ لغایت ۱۲۴ قانون مجازات اسلامی‌و به‌میزان مجازات مقرر در ماده ۶۸ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز اقدام لازم معمول گردد.

ماده (۲۸) کلیه گمرکات اجرایی می‌بایست در خصوص پرونده‌های قاچاق کاشف گمرک موضوع گزارش‌های وقوع جرم به مراجع قضایی و رسیدگی کننده به‌طور جد پرونده‌های متشکله را حسب مورد با مراجعه حضوری به مراجع فوق تا مرحله صدور دادنامه قطعی و اجرای آن پیگیری نمایند.

ماده (۲۹) با عنایت به تبصره دو ماده ۵۳ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز گمرکات در خصوص کالاهایی که مرور زمان سبب تغییرات کمی‌و کیفی در آن می‌شود لازم است مستمراً فهرست کلیه کالاهای موجود در انبارها را با عنایـــت بـه توافق منعقده فی مابین گمرک و سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی به سازمان یاد شده اعلام تا نسبت به اخذ مجوز فروش از مرجع قضایی و یا رسیدگی کننده اقدام گردد.

ماده (۳۰) حسب نظریه شماره ۷/۹۳/۷۲۴–۱۳۹۳/۰۳/۲۸ اداره کل حقوقی قوه قضاییه در تعیین قیمت کالاهای غیرقابل مصرف انس این باید ارزش کالا بر اساس ضوابط تعیین شده قانونی و از جمله بند ح ماده یک و مواد ۶۶ و ۶۲ و ۴۷ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب ۱۳۹۲/۱۰/۰۳ و نیز قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲ و آئین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۰۶ (حسب مورد) صورت پذیرد لذا در مورد کالاهای فاسد تقلبی، موعد گذشته و مضر به سلامت مردم موضوع قسمت اخیر بند ب ماده ۲۷ قانون مبارزه با قاچاق کالاوارز با توجه به نظر مقنن در شمول مجازات قاچاق کالاهای ممنوع نسبت به این کالاها و در نتیجه جرم‌انگاری اعمال شده در ماده ارزش کالاهای مذکور به لحاظاینکه مرتکبین جرایم مزبور به‌منظور استفاده در مصارف انس این اقدام به ارتکاب‌این جرایم نموده‌اند. بنابراین بدون توجه به عدم قابلیت مصرف انس این آن‌ها، می‌بایست مورد قیمت‌گذاری واقع شوند زیرا در غیراین‌صورت اعمال مجازات‌های مقرر قانونی (در ماده ۲۲ قانون صدر الذکر) حسب مورد منتفی یا بلا اثر خواهد بود.

*****مواردی که باید پس از صدور حکم مورد توجه قرار گیرد:**

ماده (۳۱) در خصوص احکام برائت صادره در پرونده‌های کاشف گمرک و نیز در پرونده‌هایی که در اجرای ماده ۴۷ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز صرفاً از حیث ارزش‌گذاری و بررسی اسناد گمرکی ابرازی به گمرک ارجاع می‌گردد حسب تبصره ۳ ماده ۵۰ قانون مذکور دادنامه‌های صادره و ابلاغی به گمرک قابلیت اعتراض از سوی گمرک را دارند. (رعایت بخشنامه شماره ۶/۱۰۲/۱۰۸۴۹۱–۱۳۹۳/۰۶/۱۶ مرکز مبارزه با جرایم سازمان یافته گمرک ایران ضروری می‌باشد)

ماده (۳۲) لازم به یادآوری است به استناد تبصره ۲ ماده ۵۰ قانون مبارزه با قاچاق و تبصره ۲ ماده ۱۰ قانون تشکیلات واایین دادرسی دیوان عدالت اداری آراء صادره از شعب تعزیرات حکومتی قابل اعتراض در دیوان عدالت اداری نمی‌باشند.

ماده (۳۳) در صورتمجالس قاچاق کاشف گمرک، گمرکات اجرایی باید در اجرای ماده ۶۹ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز اعمال مجازات‌های تکمیلی را از مرجع رسیدگی کننده در خواست نمایند چنانچه در متن دادنامه صادره دایر بر محکومیت قطعی در خصوص ابطال کارت بازرگانیتصمیمی‌اتخاذ نشده باشد نسبت به اعمال ماده ۱۱۴ قانون امور گمرکی جهت اتخاذ تصمیم در کمیسیون مربوطه در خصوص کارت بازرگانیمحکوم علیه اقدام لازم به‌عمل‌اید.

ماده (۳٤) پس از ابلاغ حکم محکومیت قطعی به گمرک، لازم است در خصوص کلیه پرونده‌ها و به لحاظ توافق‌نامه منعقده تا تاریخ ۲۰/۳/۱۳۹۴ مراتب به نمایندگی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی اعلام تا نسبت به انتقال کالا از انبارهای گمرک اقدام لازم صورت پذیرد.

ماده (۳۵) معاونت حقوقی و قضایی/ دوایر حقوقی و قضایی گمرکات کما فی‌السابق نسبت به ثبت کلیه پرونده‌های قاچاق متشکله اعم از کاشف گمرک و یا کاشف غیرگمرک در سامانه جامع قضایی تا آخرین مرحله اقدام لازم معمول می‌دارند. **شایان ذکر است که حسب تغییرات داده شده در سامانه مذکور، پرونده‌های قاچاق کالا و ارز کاشف گمرک به‌هنگام ورود اطلاعات در سامانه، شماره صورتمجلس قاچاق (کلاسه پرونده) دریافت می‌کنند ولیکن پرونده‌های قاچاق متشکله کاشف غیرگمرک با کد مشروحه ذیل در سامانه بـه ثبـت می‌رسند.**

((سال تشکیل و ثبت / شماره‌ترتیبی/ ۱۰۹/کد دایره حقوقی و قضایی–کد معاونت حقوقی و قضایی / کد گمرک مربوطه))

۳- شیوه‌نامه نحوه بررسی موارد مضنون به موضوع بند ح ماده ۱۱۳ قانون امور گمرکی ۶/۱۰۹/۳۴۳/۹۱۹۱۰ مورخ ۱۳۹۶/۰۳/۰۲

نظر به اینکه پرونده‌های مربوط به بند ح ماده ۱۱۳ قانون امور گمرکی نسبت به سایر مصادیق قاچاق کالای مکشوفه در گمرکات کشور، آمار بیشتری را به خود اختصاص داده، لیکن اجرای بخشنامه شماره ۱۷۱۷۳۴ مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۰۵ معاونت وقت حقوقی و نظارت که متضمن لزوم استعلام از دفاتر ستادی گمرک جمهوری اسلامی ایران بوده، گمرکات اجرایی را با اطاله فراو این حسب مورد جهت تعیین تکلیف و ترخیص کالای متعلقه و یا انعکاس گزارش وقوع جرم به مراجع رسیدگی کننده، مواجه نموده است، لذا به جهت تکریم ارباب‌رجوع و در راستای رعایت حقوق شهروندی، اتخاذ وحدت رویه در خصوص تشکیل پرونده‌های قاچاق موضوع بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی، ضروری است گمرکات اجرایی به‌منظور جلوگیری از تضییع حقوق دولت و یا مردم، اقدامات کارشناسی و تخصصی لازم را به‌شرح ذیل معمول دارند:

ماده ۱) تمامی‌پرونده‌های مظنون به شمول بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی، در گمرکات محل در کمیته تشخیص متشکل از مدیرکل، معاون فنی و امورگمرکی، مسئول قضائی، مسئول بازبینی، کارشناس، ارزیاب مربوطه (چنانچه اظهارنامه در مسیر سبز یا زرد قرار گرفته باشد، در این صورت نیازی به حضور ارزیاب نیست) و مسئول درب خروج با رعایت موارد ذیل، مورد تدقیق و بررسی قرار گیرد.

ماده ۲) نظر به اینکه بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی در خصوص تحقق قاچاق، شرایطی را پیش‌بینی نموده، **تجمیع شرایط ذیل، منجر به تحقق عنوان مجرمانه قاچاق کالا موضوع بند ح ماده اخیرالذکر می‌گردد:**

الف) اظهار کالای مجاز یا غیرمجاز مشروط تحت عنوان کالای مجاز یا مجاز مشروط دیگر.

ب) جمع حقوق ورودی کالا اظهار شده از جمع حقوق ورودی کالای موجود، کمتر باشد.

ج) کالا با نام دیگر اظهار شده باشد.

د) با استفاده از اسناد خلاف واقع و یا جعلی

ماده ۳) در خصوص مفهوم و زمان اظهار، گمرکات اجرایی مکلفند بند (الف) ماده (۱) قانون امور گمرکی و ماده (۶۴) آئین‌نامه اجرایی قانون مذکور را لحاظ نمایند.

ماده ٤) تشخیص تحقق همزمان تمامی‌شرایط مندرج در ماده (۲) شیوه‌نامه حاضر به‌منظور احراز بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی، به عهده کمیته مندرج در ماده (۱)این شیوه‌نامه می‌باشد.

ماده) در صورتی که اظهار کالا با استفاده از اسناد و یا مجوزهای جعلی صورت پذیرفته، لیکن سایر شروط بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی محقق نباشد، موضوع منطبق با بند (پ) ماده (۲) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز می‌باشد.

ماده ٦) صراحت بند (ث) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی به کالای ممنوعه‌ای اشاره داشته که جهت ورود یا صدور تحت عنوان کالای مجاز یا مجاز مشروط و با نام دیگر اظهار شود. لذا گمرکات اجرایی موظفند دربررسی پرونده‌های مظنون به قاچاق، تفاوت ماهوی میان بند (ث) و بند (ح) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی را مد نظر قرار داده و در مواردی که کالای موضوع پرونده، ممنوعه (اعم از ممنوعه قانونی و یا شرعی) باشد، با تحقق سایر شرایط مقید دربند مورد بحث، موضوع مشمول بند (ث) ماده (۱۱۳) قانون امور گمرکی بوده و از شمول بند (ح) ماده مذکور خارج می‌گردد.

بدین‌وسیله با ابلاغ شیوه‌نامه حاضر، بخشنامه شماره ۱۷۱۷۳۴ مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۰۵ معاون وقت حقوقی و نظارت، کان لم یکن تلقی و به جهت جلوگیری از تضییع حقوق دولت و یا مردم و تسریع در روند امور جاری، موضوع در قالب کمیته مندرج در ماده (۱) شیوه‌نامه حاضر با اکثریت آراء مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار گیرد.

٤- دستورالعمل اجرایی نحوه فعالیت مربیان و سگ‌های جستجوگر در گمرکات‌ایران

کلیه حوزه‌های نظارت، ادارات کل و گمرکات اجرایی ۱۴۰۰/۱۴۹۳۲۷۳ مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۰۲

تعاریف و اصطلاحات:

مربی: راهبر سگ جستجوگر (از جمله مواد مخدر یاب، زنده یاب، مواد منفجره،سلاح، ارز و...)

سمگا: گروه سگ‌های جستجوگر گمرک ایران

گمرک: گمرک جمهوری اسلامی ایران

مرکز: مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته گمرک ایران

پانسیون: محل استراحت مربیان و سگ‌های جستجوگر در گمرک اجرایی

مقام مسئول: بالاترین مقام گمرک اجرائی یا فرد تعیین شده از طرف‌ایشان

K۹: بیانگر عبارت Canine در اصطلاح رایج بین‌المللی به مکان‌های مرتبط با آموزش و نگهداری سگ‌های جستجوگر و تیم‌های عملیاتی آن‌ها اطلاق می‌گردد.

قسمت اول: کلیات:

۱-بهره گیری مناسب از سگ‌های جستجوگر در گمرکات اجرایی مستلزم فراهم نمودن زیر ساخت‌های لازم از جمله ساخت پانسیون، به کارگیری مربیان واجد شرایط (کمتر از ۲۵ سال سن دربدو ورود، مدر ک تحصیلی حداقل دیپلم، دارای کارت پایان خدمت، فاقد سوابق کیفری، گواهی عدم اعتیاد) تأمین حقوق و مستمری مربیان،تأمین هزینه‌های مربوط به غذا، دارو و معاینات دامپزشک می‌باشد. لذا با توجه به محدودیت‌های بودجه و منابع، مدیران گمرکات اجرایی که متقاضی استقرار سگ‌های جستجوگر در گمرکات مربوطه می‌باشند، باید ضمن حضور مستمر در جلسات شورای هماهنگی مبارزه با مواد مخدر استان مربوطه،همت و مساعی خود را جهت فراهم نمودن زیرساخت‌های فوق‌الذکر به‌کار گیرند. بدیهی است ارسال مصوبات جلسات شورای هماهنگی به مرکز در تسریع اجرای مصوبات مؤثر خواهد بود.

۲-یکی از اولویت‌های مرکز،ایجاد شرایط لازم برای استقرار سگ‌های جستجوگر در گمرکات هدف می‌باشد. لذا مرکز ضمن تلاش برای برقراری ردیف بودجه مستقل سالیانه جهت اختصاص به امر مبارزه با قاچاق مواد مخدر، با تکیه بر منابع محدود مالی که از محل تفاهم‌نامه سالیانه ستاد مبارزه با مواد مخدر ریاست جمهوری و یا سایر منابع در ون سازمانی، برون سازمانیو بین‌المللی تأمین می‌گردد، نسبت به خریداری، آموزش واعزام سگ‌های جستجوگر به گمرکات مورد نظر خود اقدام می‌نماید.

۳- نقشه پانسیون واجد شرایط استاندارد هر یک از گمرکات (از جمله در طرح جامع ساماندهی) با توجه به شرایط اقلیمیو تعداد سگ‌های جستجوگر مورد نیاز از طرف مرکز تهیه و به اداره کل توسعه و تجهیز منعکس می‌گردد. اجرای پانسیون مزبور در گمرکات باید با هماهنگی و موافقت مرکز صورت گیرد. لذا با توجه به بالا بودن هزینه‌های نگهداری سگ‌های جستجوگر و اهمیت و حساسیت‌این ابزار کنترلی، استقرار سگ‌های جستجوگر در گمرکات فاقد شرایط استاندارد مورد نظر مرکز ممنوع بوده و مسئولیت‌این امر با مدیران ذیربط خواهد بود. بدیهی است نمایندگان مرکز و دفتر توسعه وتجهیز در فرایند آماده‌سازی وتحویل پانسیون در گمرکات حضور داشته و پانسیون‌ها پس از تأیید نهایی مرکز مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد.ضمناً استقرار کانکس‌های موقت که در شرایط اضطراری بدلیل محدودیت‌های مالی یا زم این تهیه شوند نیز بایستی با هماهنگی مرکز صورت خواهد گیرد.

۴ -خریداری و آموزش سگ‌های جستجوگر گمرک ایران با هماهنگی مرکز،توسط اداره کل توسعه و تجهیز و مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی صورت می‌گیرد.

۵ -سگ‌های جستجوگری که در گمرکات اجرایی جهت مبارزه با قاچاق مواد مخدربه‌کار گرفته می‌شوند، باید از حداقل استاندارد مورد نظر مرکز برخوردار باشند، لذا چنانچه ارگان‌های داخلی، سازمان‌های بین‌المللی و یا کشورهای خارجی بخواهند سگ یا سگ‌های جستجوگری را به گمرک ایران اهداء نمایند، قبل از هر اقدامی، کارشناسان مرکز به محل نگهداری سگ‌های جستجوگر مورد نظر اعزام و پس از انجام بررسی‌های کارشناسی، در صورتی که سگ‌های جستجوگر را واجد شرایط استاندارد تشخیص دهند نسبت به تحویل و انتقال آن‌ها به اماکن تحت کلید گمرک ایران اقدام خواهند نمود.

۶-هر قلاده سگ جستجوگر (اعم از سگ‌هایی که طی قرار دادهای رسمی‌خریداری می‌شوند و یا سگ‌هایی که به سازمان اهداء شوند) دارای شناسنامه‌های مخصوص می‌باشند که در آن‌ها شماره میکرو چیپ سگ، نام، نژاد، تاریخ تولد و مشخصات واکسنهایی که تا آن زمان زده‌اند، قید شده است.

۷-کلیه افراد شاغل در گمرکات در صورت تمایل می‌توانند مراتب آمادگی خود را جهت همکاری با گروه سگهای جستجوگر اعلام نمایند. در این صورت در خواست افراد توسط مرکز بررسی و چنانچه فرد مورد نظر واجد شرایط تشخیص داده شود، جهت گذراندن دوره‌های آموزشی

تخصصی دعوت خواهد گردید. افرادی که دوره‌های آموزشی تخصصی مربی‌گری را گذرانده باشند، مکلف خواهند شد بر اساس تعهد اخذ شده که حداقل بمدت پنج سال با گروه سمگا همکاری نمایند. بدیهی است که به‌کارگیری افرادی که فاقد رابطه استخدامی‌رسمی، پیم این ، قرار داد معین و تعاونی و...هستند، صرفاً با هماهنگی و موافقت مرکز مقدور خواهد بود. در غیر این‌صورت مسئولیت عواقب بعدی متوجه مدیر گمرک اجرایی خواهد بود.

۸-افرادی که دوره‌های تخصصی مربی گری را سپری می‌کنند پس ازدریافت گواهی از مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی و با هماهنگی مرکز همراه با سگ‌های مربوطه جهت انجام وظایف محوله به گمرکات اجرایی اعزام می‌شوند.

۹ –با توجه به نیاز مربیان به ابزارهایی همچون دستگاه در یل، هوا برش، آچار، پیچ گوشتی، چکش و...در عملیات‌های جستجو، در صورت نیاز، ابزار آلات موردتقاضای گروه سمگا با همکاری گمرکات اجرایی و مرکز تأمین خواهد گردید.

۱۰-در صورت شرکت مربیان سگ‌های جستجوگر در دوره‌های تخصصی پیش‌بینی شده و ارائه گواهی‌نامه‌های معتبر، با هماهنگی مرکز، حتی المقدور تمام یا بخشی از هزینه‌ها را تأمین و گواهینامه‌های ارائه شده به‌عنوان شاخص‌های مثبت در سوابق مربی درج خواهد گردید.

۱۱- مربیان سگ‌های جستجوگر و سگ‌های مربوطه حسب ضرورت در گمرکات تعیین شده مستقر و نسبت به انجام عملیات اقدام می‌نمایند ولیکن با توجه به راه‌اندازی و افتتاح مرکز آموزشی– عملیاتی سگ‌های جستجوگر و مربیان گمرک‌ایران،در صورت تشخیص مرکز، برنامه عملیاتی مربیان سگ‌های جستجوگر از حالت استقرار دائم به‌صورت مأموریت‌های دوره‌ای تغییر خواهد یافت. به این شکل که هر مربی همراه با سگ جستجوگر تعیین شده برای مدت مشخص به گمرک مورد نظر اعزام و پس از سپری شدن دوره عملیاتی مجدداً برای گذراندن دوره‌های بازآموزی و تمرینات مربیان و سگ‌ها و همچنین مرخصی به مرکز عملیاتی و آموزشی مزبور مراجعه خواهند نمود. در حال حاضر مربیان به دو صورت استقراری ومأموریتی ادامه کار می‌دهند. لذا در صورتی که نیاز به اعزام مربیان استقراری به سایر گمرکات هدف به‌صورت مأموریتی بر اساس احکام صادره از مرکز وجود داشته باشد، مدیران مربوطه همکاری لازم را معمول می‌نمایند.

۱۲-پاداش کاشفین و دست‌اندر کاران پس از بررسی توسط مرکز و به تناسب منابع مالی موجود، پرداخت خواهد شد. با توجه به اهمیت شناسایی و کشف انواع جاسازی‌های مواد مخدر واینکه‌این عمل حاصل هوش سرشار و سلامت نفس نیروی انس این و نتیجه روزها و ساعت‌ها خدمت صادقانه در شرایط سخت می‌باشد، گمرکات اجرایی مکلفند در متن صورتجلسه بدوی کشف به‌طور صریح نام و مشخصات کاشف اصلی را از سایر دست‌اندر کاران متمایز نمایند و از درج اسامی‌افرادی که دخالتی در فرایند کشف نداشته‌اند، خودداری نمایند. مسئولیت اعلام اسامی‌با بالاترین مقام گمرک اجرایی یا شخص مجاز تعیین شده از طرف‌ایشان خواهد بود.صورتجلسات کشف باید مطابق بخشنامه شماره ۹۸/۱۳۳۶۳۴۴ مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۴ تنظیم گردد.

قسمت دوم: وظایف مربیان و گمرکات اجرایی

۱-کلیه مربیان سگ‌های جستجوگر تحت نظر مدیریت گمرک مربوطه یا شخصی که از طرف‌ایشان تفویض اختیار شده باشد، انجام وظیفه می‌نمایند و نقش مرکز، سیاست گذاری،حمایت، برنامه‌ریزی کلی،برگزاری دوره‌های آموزشی و بازآموزی، هماهنگی در تقویت عملیاتی مربیان سگ‌های جستجوگر و اعزام آنان به دوره‌های آموزشی خارج از کشور و به‌طور کلی پشتیب این و تقویت گروه سمگا می‌باشد.

۲-مسئولیت مستقیم سگ جستجوگر با مربی مربوطه و مدیر گمرک اجرایی خواهد بود. لذا دقت و حساسیت در تغذیه سگ، پیشگیری از ابتلاء به بیماری، واکسیناسیون و...جزء وظایف اصلی و اساسی مربی می‌باشد. در صورت وقوع هر گونه حادثه و یا تلف سگ جستجوگر، گمرک اجرایی باید با ذکر جزئیات مراتب را جهت بررسی به مرکز منعکس نمایند.

۳-هر قلاده سگ جستجوگر در طول دوره‌های آموزشی تخصصی، فقط با یک مربی مخصوص خود مراحل آموزشی را می‌گذراند. لذا چنانچه فرد تعیین شده فاقد شرایط لازم باشد، امکان بهره گیری مناسب از سگ جستجوگر (هر چند سگ مزبور دارای قابلیت‌های بسیار خاص و با هوش باشد) وجود ندارد. بنابراین مدیران گمرکات اجرایی باید حداکثر دقت و حساسیت را هنگام تعیین افراد مورد نظر جهت معرفی به‌عنوان مربی به‌کار گیرند و چنانچه به هر دلیل مربی مستقر در گمرک اجرایی شرایط ادامه فعالیت و انجام عملیات را نداشته باشد، مدیر گمرک اجرایی در اسرع وقت مراتب را به مرکز منعکس و در صورت لزوم فرد یا افراد واجد شرایط را همراه با سگ جستجوگر جهت گذراندن دوره تخصصی و تحویل سگ جستجوگر به مرکز معرفی نمایند. حسب مورد ممکن است آموزش مربیان سگ‌های جستجوگر در گمرکات مربوطه انجام گیرد که در این صورت کارشناسان مرکز در گمرک مورد نظر حاضر خواهند شد.

۴-علاوه بر مربی، بایدبا هماهنگی مدیر گمرک اجرایی و مربی مربوطه، فرد یا افرادی بقدر کافی با سگ جستجوگر و شرایط آن آشنا بوده تا در مواقعی که مربی به هر دلیل حضور ندارد، بتواند احتیاجات اولیه سگ جستجوگر همچون شستشوی محل استراحت، سرویس بهداشتی، تأمین غذا و آب، دارو و... را برآورده نماید.

۵-مربیان سگ‌های جستجوگر و افرادی که برای همکاری با آنان تعیین می‌شوند، باید از حیث ابتلاء به بیماری‌های مشترک انسان و دام واکسینه شوند.

۶-شناسنامه سگ جستجوگر در اختیار مربی مربوطه قرار خواهد گرفت تا به‌محض استقرار در گمرک اجرایی اصل شناسنامه را با أخذ رسید به مقام مسئول تحویل نماید.

۷- دفتر توسعه و تجهیز با هماهنگی مرکز به‌طور مستمر غذای مخصوص (کروکت) و با کیفیت سگ‌های جستجوگر را تهیه و به گمرکات اجرایی ارسال می‌نمایند. با توجه به قیمت بالای غذای مخصوص سگ‌های جستجوگر، مدیران گمرکات اجرایی باید بطریق مقتضی نحوه مصرف غذای سگ جستجوگر را نظارت و قبل از اتمام سهمیه غذای ماهیانه مراتب را به مرکز منعکس نمایند. ضمناً در طی دوره‌های آموزشی مربیان سگ‌های جستجوگر،آموزش‌های لازم را برای تأمین مکمل و غذای گرم سگ‌های جستجوگر (در شرایطی که غذای مخصوص و خشک فراهم نباشد) فرا گرفته و باید با هماهنگی مدیر گمرک اجرایی نسبت به تغذیه سگ جستجوگر اقدام لازم به‌عمل آورند.

۸-یکی از ویژگی‌های سگ‌های جستجوگر اطاعت پذیری آن‌ها از مربی خود می‌باشد و در دوره‌های آموزشی، آموزش‌های لازم به مربیان سگ‌های جستجوگر داده خواهدشد تا طوری با سگ خود رفتار نمایند که از خوردن آب و غذایی که افراد غریبه به او می‌دهند، خودداری نماید. بااین وجود یکی از مهمترین خطراتی که سگ‌های جستجوگر را تهدید می‌کند، خوراندن آب و غذای مسموم می‌باشد. بنابراین مدیران گمرکات اجرایی باید شرایطی فراهم نمایند که محل نگهداری ذخیره غذای سگ‌های جستجوگر، محلی امن و واجد شرایط استاندارد بوده و در ساعات استراحت ازتردد افراد غیر مسئول در محل استراحتگاه سگ جستجوگر جلوگیری به‌عمل‌اید.

۹ -استفاده بهینه از سگ‌های جستجوگر منوط به رعایت استانداردهای مربوطه می‌باشد. لذا مدیران گمرکات اجرایی با توجه به تعداد سگ‌های جستجوگر مستقر در آن گمرک، حجم کار، ساعات کار، تعداد و فاصله انبارها، حجم‌ترددها از درب‌های ورودی و خروجی... و با مشورت مربیان سگ جستجوگر و کارشناسان و ارزیابان خبره، عملیات روزانه مربی و سگ جستجوگر را برنامه‌ریزی و فرد یا افرادی را برای حسن اجرای‌این برنامه تعیین نماید.دربرنامه‌ریزی انجام شده، حتماً ساعاتی را به انجام تمرینات تخصصی و استراحت سگ جستجوگر و مربی مربوطه اختصاص داده و برنامه‌ریزی عملیاتی گروه سمگا باید با رعایت نکات محرمانه انجام گیرد و فقط مربی و مدیر گمرک اجرایی و افراد تعیین شده از طرف مدیر از برنامه اطلاع داشته باشند.

۱۰-مربیان می‌باید مطابق آموزش‌هایی که در دوره‌های تخصصی فرا گرفته‌اند، به‌طور مستمر سگ‌های جستجوگر خود را تحت نظر دامپزشک قرار داده تا ضمن معاینه کلی نسبت به انجام واکسیناسیون آنان اقدام و نتیجه را در شناسنامه سگ‌های جستجوگر درج نمایند.هزینه‌های مربوط به ویزیت دامپزشک، واکسیناسیون‌های دوره‌ای و تهیه دارو با هماهنگی و تأیید مرکز تأمین خواهد گردید.

۱۱-مدیران گمرکات اجرایی باید با در نظر گرفتن سختی کار،شبانه روزی بودن عملیات، حساسیت و مسئولیت دار بودن کار مربیان سگ‌های جستجوگر و ساعات کاری برنامه عملیاتی، ماهیانه میزان اضافه کار و میزان مأموریت را جهت پرداخت به مسئولین مربوطه منعکس نماید.

۱۲-با توجه به احتمال سوء استفاده از نظراتی که مربیان سگ‌های جستجوگر در خصوص کالاهای مورد بررسی انجام داده‌اند، مربیان سگ‌های جستجوگر حق امضاء و مهر اسناد و اوراق اظهارنامه‌ها، قبوض انبار، بارنامه‌ها و... را ندارند ولیکن در گمرکاتی که برای مربیان دسترسی به سامانه جامع امور گمرکی‌ایجاد شده، اعلام‌نظر مربی در سامانه جامع بلامانع است.لذا مدیران گمرکات اجرایی مکلفند که به طریق مقتضی هماهنگی لازم را به‌عمل آورند تا نتیجه بازرسی انجام شده به مسئولین دوایر مربوطه اعلام گردد. در عین حال با توجه به لزوم پاسخگویی مربی، تا زمان‌ایجاد دسترسی مربیان به سامانه، مسئوزل هر دایره، دفتر مخصوصی جهت ارجاع محموله‌ها به مربیان سگ جستجوگر تنظیم و پس از انجام عملیات بازرسی نتیجه در آن دفتر منعکس گردد. مسئولیت ارائه کپی از دفاتر مزبور و یا تهیه عکس به‌وسیله موبایل از طرف اربابان رجوع بعهده مسئولین دوایر گمرکات اجرایی خواهد بود.

۱۳-گمرکات اجرایی باید شرایط لازم از جمله تهیه سکو، بارانداز مناسب، چاله سرویس، لیفتراک و...را جهت تخلیه کالا فراهم نماید. در صورت عدم فراهم شدن شرایط مزبور، مدیر گمرک اجرایی مکلف به جلوگیری از ترخیص محموله و هماهنگی با مرکز جهت‌ایجاد هماهنگی با پلیس مبارزه با مواد مخدر و اطمینان از عدم جاسازی مواد مخدر در داخل محموله تجاری خواهد بود.

لازم به ذکر است که دربرخی از گمرکات اجرایی بدلیل شرایط آب و هوایی از جمله وزش بادهای فصلی بهره گیری مناسب از سگ‌های جستجو گر منوط به انجام عملیات جستجو در محیط‌های سربسته و محصور خواهد بود. انجام عملیات در سوله‌های سربسته و محصور از نظرایمنی و پیش گیری از در ز اخبار و اطلاعات و تکنیک‌های جستجوی مربیان نیز واجد اهمیت می‌باشد.

۱۴–به‌منظور پیش گیری از جاسازی‌های احتمالی بعد از کنترل مربیان، گمرکات اجرایی مکلفندترتیبی به‌عمل آورند که با در نظر گرفتن موقعیت جغرافیایی گمرک مربوطه و مسیر محتمل عبور مواد مخدر، محل انجام کنترل واحد سمگا در درب ورودی یا خروجی باشد. به نحوی که خلاء کنترلی (که موجب دغدغه جاسازی مواد مخدر گردد) از درب ورود یا خروج تا محل کنترل سگ‌های جستجو گر وجود نداشته باشد.

۱۵-یکی از مهمترین آثار استفاده از سگ‌های جستجوگر، آثار رو این و پیش‌گیرانه‌ای است که‌این ابزار کنترلی در ذهن قاچاقچیان مواد مخدر ایجاد می‌نماید. لذا حفظ نظم مربیان، ظاهر آراسته، آمادگی جسم این بالا و استفاده از لباس‌های فرم که سالیانه از طرف مرکز در اختیار

مربیان قرار می‌گیرد، الزامی‌است. همچنین خودر وهای مخصوص حمل سگ‌های جستجوگر باید در عملیات‌های مستمر همواره تمیز و مرتب باشند.

۱۶-در صورت وصول در خواست سازمان‌ها و ارگان‌های دیگر، انجام عملیات جستجو برای کشف جاسازی انواع مواد مخدر توسط گروه سمگا در خارج از اماکن گمرکی با موافقت مدیر گمرک اجرایی مقدور خواهد بود. در این صورت انجام عملیات مستلزم أخذ مجوزهای لازم از مراجع قضایی و ارائه آن به گمرک مربوطه می‌باشد.

۱۷-در مواردی که احتمال جاسازی انواع مواد مخدر در داخل کالاهای مختلف و یا قسمت‌های مختلف وسایل نقلیه وجود داشته باشد، مربیان هماهنگی لازم با رئیس مرکز عملیاتی سگ‌های جستجوگر گمرک ایران معمول و عنداللزوم اقدامات لازم جهت باز کردن،حرارت دادن، سوراخ کردن، استفاده از ابزار هوا برش و... در قسمت‌های مختلف کالا یا وسیله نقلیه معمول خواهد شد. در صورت هماهنگی قبلی‌این گونه موارد، چنانچه پس از انجام عملیات مشخص گردد که کالا و یا وسیله نقلیه فاقد جاسازی بوده است، مرکز پیگیری لازم برای تأمین هزینه را انجام خواهد داد.

۱۸-مربیان مکلفند در پایان هر روز گزارش عملیات روزانه خود را جمع‌بندی و با ذکر تاریخ و ساعت بازدید، مشخصات محموله، شماره قبض انبار، شماره انبار، شماره بارنامه، شماره وسیله نقلیه به مقام مسئول گمرک اجرائی ارائه نمایند. در صورت کشف هر گونه جاسازی انواع مواد مخدر سنتی، صنعتی، روانگردان، N.P.Sو... یا در صورت مشاهده هرگونه جاسازی کالاهای دیگر همچون مشروبات الکلی، سیگار، طلا و...مراتب را با ذکر جزئیات موضوع و مشخصات دقیق محموله، وسیله نقلیه،صاحب کالا و...صورتجلسه و به مقام مسئول گزارش نمایند. گزارش کلیه کشفیات گروه سمگا باید بلافاصله همراه با صورتجلسه، فیلم و تصویر واضح از مواد مخدر یا کالای کشف شده با امضاء بالاترین مقام گمرک اجرایی یا جانشین‌ایشان به مرکز گزارش گردد.

۱۹-وظیفه نظارت بر عملکرد تخصصی، حفظ نظم و انضباط، حفظ سلامت نفس، جلوگیری از دریافت رشوه، صحت گزارش‌ها و حصول اطمینان از عدم ابتلاء مربی به انواع مواد مخدربه عهده مدیر گمرک اجرایی بوده و لازم است در این زمینه سفارش‌های لازم به مسئولین حراست گمرکات بشود.

۲۰-در صورت کشف مواد مشکوک به مواد مخدر سنتی، صنعتی، روانگردان، N.P.Sو...مربی سمگا باید بلافاصله موضوع را به مقام مسئول گزارش و ضمن توزین دقیق و قرار دادن محموله در محیطی امن و قابل اطمینان، مراتب صورتجلسه و به‌صورت رسمی‌نمونه‌ای که وزن دقیق آن مشخص و پلمب شده باشد را جهت بررسی و تعیین ماهیت به آزمایشگاه پلیس مبارزه با مواد مخدر ارسال نمایند. در این گونه موارد اطلاع‌رس این به مرکز الزامی‌است.

۲۱-به محض کشف و حصول اطمینان از اینکه مواد کشف شده از انواع مواد مخدر سنتی، صنعتی، روانگردان، N.P.Sو... می‌باشد،مدیر گمرک اجرایی بدواً دستور تهیه فیلم و عکس با وضوح کافی از مواد مکشوفه را صادر و سپس با تنظیم صورتجلسه و دریافت رسید، مواد مکشوفه را به پلیس مبارزه با مواد مخدر تحویل می‌نمایند. همچنین ارسال گزارش کامل و مستند کشف به مقام قضایی صالح و مرکز الزامی‌است.

۲۲-در صورتی که مواد مخدر مکشوفه در داخل انواع وسائل نقلیه جاسازی شده باشد، گمرک اجرایی مکلف است در راستای اجرای ماده ۳۰ قانون اصلاح قانون مبارزه با مواد مخدر و ماده ۱۷ آئین‌نامه اجرایی آن قانون، در خواست ضبط وسیله نقلیه به نفع گمرک ایران را به مقام محترم قضایی و شورای هماهنگی مبارزه با مواد مخدر استان منعکس و رونوشت مکاتبه را به مرکز ارسال نماید.

۲۳- با توجه به تنوع وضعیت استخدامی‌مربیان (رسمی، پیم این ، قرارداد کار معین و...) در صورت ضرورت جابجایی محل انجام مأموریت مربیان، احکام مأموریت آنان توسط مرکز صادر خواهد شد.

قسمت سوم: الزامات

۱-با توجه به عدم اشراف کامل مربیان سگ‌های جستجوگر به رویه‌ها،مسیرها، قو این ن و مقررات، اسناد گمرکی و... انجام عملیات گروه سمگا بویژه در مواردی که محموله مورد نظر دارای شاخص‌های خطر اعلام شده از طرف مرکز بوده و یا به هر دلیل مظنون به جاسازی انواع مواد مخدر سنتی، صنعتی و روانگردان می‌باشد، با همکاری ارزیاب، کارشناس و مربی صورت پذیرد.

۲-انجام بازرسی گروه سمگا بدون حضور سایرافراد اعم از اربابان رجوع، رانندگان، ترخیص کاران، انبار داران و... صورت گیرد واین افراد نباید ناظر برنحوه و اجرای تکنیک‌های مربیان سگ‌های جستجوگر باشند. عملیات جستجو حتی المقدور باید در محیطی آرام و محصور انجام گیرد.

۳-گمرکات اجرایی برای هر کدام از مربیان، پرونده جداگانه‌ای تشکیل و مدارک شناسایی و سوابق پزشکی بویژه واکسیناسیون بیماری‌های مشترک انسان و دام و شناسنامه سگ جستجوگر، نسبت به درج گزارش‌های عملیاتی، کشفیات (با ذکر تاریخ کشف، نوع و مقدار مواد کشف شده، اسامی‌متهم یا متهمین، مشخصات وسیله نقلیه، نوع جاسازی و...) را در آن درج نمایند.

۴-به محض شروع عملیات جستجوی گروه سمگا، فرد یا افرادی واکنش‌های راننده، ترخیص کار، صاحب کالا و سایر افراد مرتبط را لحاظ و احتمال متواری شدن‌اینگونه افراد را در نظر بگیرند تا در صورت کشف هر گونه جاسازی، امکان دستگیری عوامل وجود داشته باشد.

۵-حراست گمرکات اجرایی اقدامات لازم برای تجهیز مربیان سگ‌های جستجوگر به وسایل حفاظتی وایمنی همچون شوکر، دستبند، گاز اشک آور، و...به‌عمل آورند تا در صورت لزوم مورد بهره‌برداری قرار گیرد. هر گونه سوء استفاده از ابزار فوق بویژه خارج از چارچوب و مقررات و خارج از مأموریت‌های اداری ممنوع بوده و با افراد متخلف برخورد قانونی خواهد شد.

۶-نظر به لزوم دسترسی مربیان به نمونه‌های انواع مواد مخدر سنتی، صنعتی و روانگردان جهت استفاده در تمرینات روزانه با سگ‌های جستجوگر و به‌روز نگهداشتن میزان آشنایی سگ‌های جستجوگر با بوی مواد مخدر مورد نظر، مدیران گمرکات اجرایی با هماهنگی شورای هماهنگی مبارزه با مواد مخدر استان مربوطه و مراجع ذیصلاح قضایی، نمونه‌های انواع مواد مخدر را جهت استفاده در تمرینات گروه سمگا در قبال أخذ رسید تحویل و مطابق استانداردهای موجود و آموزش‌هایی که در دوره‌های تخصصی فرا گرفته‌اند، در تمرینات کشف جاسازی مواد مخدر سگ‌های جستجوگر مورد استفاده قرار دهند.

۷-مربیان سمگا به آموزش‌هایی که در دوره‌های تخصصی فرا گرفته‌اند، اکتفاء ننموده و در زمینه‌های فیزیولوژی و رفتار شناسی سگ،رفتار شناسی انسان، آشنایی بیشتر با انواع مواد مخدربویژه انواع مواد مخدر جدید، آشنایی با بدنه انواع وسایط نقلیه و مکانهایی که احتمال جاسازی در آنجا بیشتر است،بررسی جاسازی‌ها در کشفیات صورت گرفته در داخل و خارج کشور، آشنایی با رویه‌ها و قو این ن و مقررات حقوقی، جزایی و گمرکی و فراگیری زبان‌های زنده دنیا مطالعات و تحقیقات خود را ادامه دهند. بدیهی است که گمرک ایران ضمن استقبال از تحقیقات و مطالعات انجام شده در این زمینه، از توانایی و قابلیت‌های افراد توانمند استفاده خواهد نمود.

۸-گمرکات اجرائی مکلفند در موارد ظن قوی علاوه بر انجام بازرسی توسط گروه سگ‌های جستجوگر، از ظرفیت و قابلیت سایر ابزارهای کنترلی همچون‌ایکس ری، فایبرسکوپ،آشکارساز و... نیز بهره گیری نمایند.

۹-به‌منظور جبران خسارت‌های احتمالی وارده به خودر وهای‌های مخصوص حمل سگ‌های جستجوگر، دفتر توسعه و تجهیز اقدامات مربوط به بیمه بدنه خودر وها در تهران را انجام خواهد داد. گمرکات اجرایی که مجهز به خودر وهای مذکور می‌باشند، رأساً نسبت به تحت پوشش قرار دادن بیمه بدنه خودر وهای خود اقدام خواهند نمود.

قسمت چهارم: تخلفات، جرایم و ممنوعیت‌ها

۱-با توجه به بخشنامه‌های صادره و به‌منظور استفاده بهینه از توانایی سگ‌های جستجوگر، ارجاع محموله‌های تجاری به مربیان سگ‌های جستجوگر در حالتی که محموله از کامیون یا کانتینر تخلیه نشده است، تخلف محسوب می‌شود و اعلام‌نظر مربیان سگ‌های جستجوگر (به استثناء بدنه، شاسی، محور، رینگ‌ها و اتاق وسیله نقلیه) در این حالت ممنوع می‌باشد.در شرایط استثنایی تخلیه ردیف یا ردیف‌هایی از محموله به دستور مقام مسئول ازاین بند مستثنی می‌باشد.

۲-لباس‌های فرم سازمانیمربیان سگ‌های جستجوگر فقط باید در حین انجام مأموریت مورد استفاده قرار گیرند و مربیان حق بیرون بردن سگ‌های جستجوگر به خارج از اماکن گمرکی بدون هماهنگی با مقام مافوق (مدیر گمرک اجرایی یا فرد تعیین شده از طرف‌ایشان) را ندارند. در صورت وصول گزارش مبنی بر تخطی ازاین موضوع با مربی مربوطه برخورد خواهد شد.

۳-دریافت هر گونه وجه نقد یا کالای غیر نقدی توسط مربی از اربابان رجوع جرم محسوب شده و در صورت وصول اخبار مرتبط بااین امر، با افراد متخلف مطابق قو این ن جاری کشور رفتار خواهد شد.

۴-هرگونه مصاحبه و انتشار اخبار و اطلاعات مربوط به کشفیات مواد مخدر توسط گروه سمگا و گمرکات اجرایی بدون هماهنگی با مرکز ممنوع بوده و مسئولیت آن متوجه عوامل مربوطه می‌باشد.

این دستورالعمل در چهار قسمت و با هدف‌ایجاد هماهنگی در گمرکات اجرایی محل استقرار سگ‌های جستجوگر توسط مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته تنظیم شده است.

۵- دستورالعمل نحوه نگهداری مواد شیمیایی و پیش‌سازهای مواد مخدر

مصوبات نهمین جلسه کمیته راهبردی هماهنگی قوه قضائیه و نیروی انتظامی۱۴۰/۹۶۳۲/۲/۷۱/۴۲ مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۲۵

عنوان جلسه

نهمین جلسه کمیته راهبردی هماهنگی قوه قضائیه و نیروی انتظامی‌جمهوری اسلامی ایران مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۰۲

دستور جلسه

۱- تصمیم‌گیری پیرامون نحوه دقیق اجرای آئین‌نامه شماره ۹۰۰۰/۷۴۰۶۴۷۱۰۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۷ دادست این کل کشور در خصوص نگهداری محموله‌های شیمیایی و فسفر قرمز کشف و ضبط شده پلیس مبارزه با مواد مخدر ناجا توسط وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح.

۲- تصمیم‌گیری پیرامون نحوه ارائه خدمت تشخیص هویت توسط ناجا و اداره سجل کیفری قوه قضائیه.

۳- تصمیم‌گیری پیرامون ثبت وقایع سرقت وسایط نقلیه توسط پلیس آگاهی و تصمیمات مراجع قضایی در این خصوص و نیز رعایت تقسیم کار بین کلانتری‌ها و پلیس آگاهی در کشف و مبارزه با جرایم خرد و کلان توسط مقامات قضایی و دادسراها.

مصوبات جلسه

۱- در خصوص دستور کار اول، جلسه مقرر گردید:

الف – با توجه به اینکه مطابق نص صریح بند ۶ ماده ۳ و ماده ۱۵ آئین‌نامه اجرایی شیوه نگهداری اموال توقیف شده موضوع تبصره ماده۱۴۷ قانون آئین‌نامه دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ مواد شیمیایی کشف و ضبط شده باید بلافاصله پس از کشف از سوی ضابطان به دستور مقام قضایی از طریق یگان کاشف به نماینده ذیربط وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح تحویل داده شود.بنابراین وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح مکلف است نسبت به تحویل و نگهداری محموله‌های شیمیایی و فسفر قرمز کشف و ضبط شده توسط پلیس مبارزه با مواد مخدر تا تعیین تکلیف نهایی از سوی مراجع قضایی اقدام مقتضی معمول نمایند. در راستای اجرای آئین‌نامه مذکور؛ مراتب طی مکاتبه‌ای به وزارت دفاع اعلام گردد.

ب – صدور و ارسال بخشنامه به دادسراهای محترم سراسر کشور در خصوص تسریع در تعیین تکلیف اموال مکشوفه (محموله‌های شیمیایی و فسفر قرمز) پلیس مبارزه با مواد مخدر ناجا، با توجه به مشکل نگهداری موقت‌این اموال از سوی مراکز پلیس.

۲- در مورد ثبت وقایع سریع وسایط نقلیه توسط پلیس آگاهی و تصمیمات مراجع قضایی در این خصوص (بخش اول دستور کار سوم جلسه) مقرر گردید:

الف – به‌منظور تأمین در خواست شهروندان نسبت به کشف به‌موقع وسایط نقلیه مسروقه، پلیس آگاهی ناجا می‌تواند بلافاصله پس از وقوع جرم سرقت، مراتب سرقت را در سامانه خودر و و موتور سیکلت پلیس (قبل از کسب دستور از مراجع قضایی) ثبت نماید. لکن حداکثر تا ۲۴ ساعت پس از ثبت اولیه، موظف است نسبت به اخذ مجوز قضایی اقدام نماید.

در خصوص رعایت تصمیم‌کار بین کلانتری‌ها و پلیس آگاهی توسط مقام قضایی مقرر شد؛ بدواً نیروی انتظامی‌بر اساس ضوابط داخلی و چارت تشکیلاتی خود، وظایف تخصیصی هر یک از یگان‌های ناجا را که در مقام ضابط قضایی فعالیت می‌نمایند. مشخص و نتیجه را به دادست این کل کشور ارسال نمایند.

۳- در مورد دستور کار دوم جلسه افزایش تاریخ اعتبار گواهی‌های عدم سوءپیشینه و ارتقاء آن از یک ماه به سه ماه مقرر شد مراتب به اداره کل سجل کیفری، عفو و بخشودگی قوه قضائیه منعکس تا اقدامات لازم معمول نمایند.

همچنین، با توجه به مشکلات‌ایجاد شده در ارائه خدمات تشخیص هویت و صدور گواهی‌های عدم سوءپیشینه کیفری توسط دفاتر پلیس + ۱۰ در ۷ استان کشور مقرر شد، پلیس آگاهی به‌صورت موردی مصادیق را اعلام تا تصمیم مناسب اتخاذ گردد.

٦- شیوه‌نامه تشویق کاشفان مواد مخدر، روان گردان و پیش سازها در گمرک‌ایران

ناظرین، مدیران کل و مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۲/۱۷۸۷۳۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۴

مقدمه

با توجه به اینکه کشف جاسازی‌های حرفه‌ای و هوشمندانه انواع موادمخدر در وسائل نقلیه حامل کالا، کانتینرها، کامیون‌ها، تانکرها، وسایل مسافری و پستی و بدون مسافران مستلزم دقت و انگیزه بالای نیروی انس این و استفاده بهینه از زمان، تجهیزات و امکانات سازمان است‌این شیوه‌نامه به‌منظور تقویت انگیزه نیروهای سازمان و تلاش بیشتر برای پیشگیری و مبارزه با قاچاق انواع موادمخدر، روان‌گردان و پیش‌سازها در مبادی رسمی‌ورودی و خروجی کشور، تدوین و ابلاغ می‌شود

بخش ۱: تعاریف و اصطلاحات

۱-۱- موادمخدر، روان‌گردان و پیش‌سازها:

منظور از موادمخدر در این شیوه‌نامه،
موادمخدر موضوع تبصره ماده یک قانون اصلاح قانون مبارزه با موادمخدر، روان‌گردان‌های موضوع قانون مربوط به مواد روانگردان و
پیش‌سازهای موضوع ماده ۴۰ قانون اصلاح قانون مبارزه با موادمخدر است
که در جدول معیار پرداخت پاداش (پیوست شماره ۲) لحاظ شده‌اند.

۱-۲- صورتجلسه کشف:

گزارشی است که حین کشف یا در اولین فرصت ممکن پس از کشف (حداکثر ظرف ۲۴ ساعت) تنظیم و به امضاء کاشف یا کاشفان و نیز متهم یا متهمان می‌رسداین گزارش شامل نوع، مقدار، زمان، مکان، چگونگی کشف یا عملیات منتهی به کشف و مشخصات متهم، متهمان، وسیله نقلیه و... است و در قالب پیوست شماره یک‌این شیوه‌نامه تنظیم و پس از امضاء کاشف‌کاشفان، متهم/متهمان به‌عنوان مستند کشف قرار می‌گیرد و در نامه کتبی بالاترین مقام گمرک اجرایی مربوطه به مرکز مبارزه با جرائم‌سازمانیافته منعکس می‌گردد.

۱-۳- پرونده‌های مهم:

پرونده‌های کشف موادمخدر سنتی، صنعتی و روان‌گردان که وزن آن‌ها بالاتر از پنج کیلوگرم (به استثناء کوکائین که معیار آن بالاتر از یکصدگرم است) و پرونده‌های پیش‌ساز موادمخدر که وزن آن‌ها بالاتر از پانصد کیلوگرم یا حجم آن‌ها بیش از پانصد لیتر باشد.

۱-٤- پرونده‌های عادی:

پرونده‌های کشف موادمخدر سنتی، صنعتی و روان‌گردان که وزن آن‌ها کمتر از پنج کیلوگرم (معیارکوکائین تا یکصدگرم) و پرونده‌های پیش‌ساز موادمخدر که وزن آن‌ها کمتر از پانصدکیلوگرم یا حجم آن‌ها کمتر از پانصد لیتر باشد.

۱-٥-کاشف یا کاشفان اصلی:

شخص یا اشخاصی که برابر صورتجلسه کشف به‌عنوان کاشف درج شده و به‌طور مستقیم در کشف محموله‌ها نقش دارد.

۱-٦-عوامل پشتیبان :

نیروهایی که در حوزه پشتیب این ، هماهنگی، پیشگیری و مقابله با موادمخدر فعالیت دارند، از جمله: یگان حفاظت، نیروهای مستقر در واحدهای حقوقی و مالی، نیروهایی که در جلسات مرتبط با موادمخدر شرکت می‌کنند یا نیروهایی که دربرگزاری دوره‌های آموزشی مرتبط با موضوع نقش دارند و اسامی‌آن‌ها در فرم پیوست شماره یک درج شده است.

تبصره: مدیران و مسئولین گمرکات اجرایی صرفاً می‌توانند به‌عنوان عوامل پشتیب این محسوب شوند، مگراینکه نقش آن‌ها به‌عنوان کاشف یا کاشفان اصلی محرز گردد.

بخش ۲: عناصر و عوامل مشمول شیوه‌نامه

نیروی انس این شاغل در گمرکات ستادی و اجرائی که دارای رابطه استخدامی

- رسمی،
- پیم این ،
- قراردادکارمعین یا
- قراردادی (شرکتی)

نیروهای سازمان‌های دولتی یا غیردولتی شاغل در گمرک است به نوعی در راهبری، سازماندهی، پایش، تجزیه و تحلیل اطلاعات،کشف جاسازی موادمخدر در اماکن گمرکی و مبادی رسمی‌ورودی و خروجی نقش‌ایفاء می کنند

این نیروها شامل عوامل موضوع بند ۱-۵ (کاشف) و ۱-۶ (نیروی انس این مرتبط) می‌باشند؟

بخش ۳: مستندات کشف برای تشویق

مستندات کشف برای تشویق به‌شرح ذیل است:

۱. صورتجلسه کشف
۲. مستندات تعیین ماهیت مواد کشف شده بر اساس نتیجه آزمایشگاه
۳. رسید تحویل مواد مکشوفه، متهم، وسیله نقلیه و... به مراجع ذیصلاح
٤. گزارش مدیر/مدیرکل/ ناظرگمرک مربوطه به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته



بخش ٤: شیوه‌های شناسایی وکشف موادمخدر

کیفیت و شیوه‌های شناسایی وکشف انواع موادمخدربر اساس مستندات کشف:

۱. کشف و شناسایی توأم با دستگیری متهم/ متهمان
۲. کشف به‌صورت بلاصاحب
۳. کشف به‌صورت صاحب متواری
٤. کشف با دریافت خبر از سایر سازمان‌ها و ارگان‌ها
٥. کالاهای آغشته با موادمخدر (همچون چای و البسه آغشته به موادمخدر)
٦. کشف از طریق پایش سامان‌های و عوامل ریسک
۷. کشف با استفاده از ابزار مختلف دستگاه آشکارساز، دستگاه آزمون موادمخدر، سگ مواد‌یاب



بخش ٥: شیوه‌های تشویق

شیوه‌های تشویق نیروی انس این به‌شرح ذیل است:

١. پرداخت پاداش نقدی

٢. اعطاء تشویق‌نامه مکتوب برای درج در پرونده با امضای مدیرکل/ ناظر/ مدیرکل مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته/ معاونت حقوقی و نظارت، رئیس‌کل و وزیر امور اقتصادی و دارایی

٣. اعزام به سفرخارجی (دوره‌های آموزشی و مأموریت‌های مرتبط با موادمخدر)

٤. معرفی برای دریافت گواهینامه شایستگی سازمان جه این گمرک

٥. اعطاء گروه یا طبقه تشویقی در صورت امکان قانونی

٦. معرفی به ستاد مبارزه با موادمخدر ریاست جمهوری برای تشویق

تبصره: در هنگام تشویق، سطح کاشفان در نظر گرفته خواهد شد.

بخش ٦: اقدامات و الزامات پس از کشف

٦-١- به محض کشف انواع موادمخدر سنتی، صنعتی، روان‌گردان‌ها و پیش‌سازها، صورتجلسه (پیوست شماره ١) تنظیم می‌گردد.

٦-٢- در صورت وجود ابهام در ماهیت مواد، نمونه‌های از مواد مکشوفه توسط گمرک اجرایی مربوطه به آزمایشگاه پلیس مبارزه با موادمخدر ارسال و نتیجه ضمیمه پرونده خواهد شد.

٦-٣- گمرک کاشف ضمن توزین دقیق مواد مکشوفه وزن خالص و ناخالص (با لفاف) و باهماهنگی دادستان حوزه قضایی مربوطه موادمخدر، متهم، وسیله نقلیه و کالای مرتبط را در قبال أخذ رسید به نماینده پلیس مبارزه با موادمخدر تحویل می‌دهد.

٦-٤- گمرک محل کشف همه مستندات، فیلم، عکس، مستندات هویتی متهم یا متهمان، تصویر صورتجلسه کشف، رسید تحویل موادمکشوفه به پلیس و... را به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته منعکس می‌کند.



بخش٧: مراحل، معیارها و نحوه تشویق

جدول پرداخت پاداش به کاشفین انواع مواد مخدر سنتی، صنعتی، روانگردان ها و در گمرک جمهوری اسلامی ایران

پیوست شماره ۲

"مبالغ به ریال می باشد"

ردیف	نوع ماده	تا پنج کیلوگرم	از پنج تا ۱۰۰ کیلوگرم	بیش از یکصد کیلو برحسب وزن کالای مکشوفه
۱	میزان پاداش کشف تریاک – سوخته تریاک – شیره تریاک	از ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ تا ۷۵/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	هروئین- مورفین – هروئین فشرده-کراک	از ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	لیسرژیک اسید دی اتیل آمید (L.S.D) متیل دی اکسی مت آمفتامین (M.D.M.A یا اکستازی- گاما هیدروکسی بوتیریک اسید – (G.H.B) – فلو نیترازپام – آمفتامین -مت آمفتامین (شیشه) مبنای مت آمفتامین مایع (با توجه به درصد شیشه موجود در مایع)	از ۱۶/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	کوکائین	از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	سایر مواد مخدر موضوع تصویب نامه سال ۱۳۳۸هیئت وزیران و اصلاحات بعدی آن بعلاوه کدئین و متادون	از ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ تا ۷۵/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۶	ماریجوانا -حشیش-روغن حشیش -بنگ – چرس – گراس	از ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۷۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۷	بذر شاهدانه مادر (مشروط به آنکه از نوعی باشد که دارای ماده روانگردان است)- گل	از ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۸	انواع N.P.S(مواد مخدر جدید)	از ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ تا ۷۵/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
۹	ترامادول و انواع آمپول‌ها و قرصهای حاوی ماده ترامادول	از ۵۰۰گرم تا صد کیلوگرم	از صد کیلوگرت تا ۲۵۰۰ کیلوگرم	از دو و نیم تا ده تن
		از ۹/۰۰۰/۰۰۰ تا ۷۵/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	ناس-پان	از ۲/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹/۰۰۰/۰۰۰	۱۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰

- معیار وزن خا لص کالاست. لذا پرداخت پاداش مربوط به کالاهای مخلوط منوط به اعلام نظر آزمایشگاه پلیس مبارزه با مواد مخدر است .
- معیار برای مایعات لیتر و برای جامدات کیلوگرم می باشد .)
- کالاهای آغشته به مواد مخدر (همچون چای و البسه آغشته به تریاک) پنجاه درصد وزن در نظر گرفته می شود .
- قرصهای حاوی افدرین و سودو افدرین ۵۰ درصد ارقام مربوط به ردیف ۸خواهد بود .
- مبالغ پاداش فوق الاشاره بر اساس نرخ تورم هر دوسال یکبار تعدیل می گردد.

جدول معیار پرداخت حق کشف پیش سازهای مواد مخدر در گمرک جمهوری اسلامی ایران

"مبالغ به ریال می باشد"

ردیف	نوع ماده	از ده تا ۵۰۰ لیتر/کیلوگرم	از ۵۰۰ لیتر/کیلوگرم تا ده تن	از ده تن تا ۲۰ تن
۱	افدرین – پسودو افدرین – نورو افدرین	از ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	اسید انیدرید استیک	از ۶۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	پتاسیم پرمنگنات – آلفا فنیل استو استو نیتریل و آلفا فنیل استو استو نیترول (آپان)- ۱فنیل ۲ پروپانون – سافرول – ایزو سافرول – ۳ و ٤ متیل دی اکسی فنیل ۲پروپانون – پیپرونال – ارگو مترین – ارگوتامین- ان استیل آنترانیلیک اسید .		از ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۴۵۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰
٤	موادی که فرمول شیمیایی آنها به اسید انیدرید استیک نزدیک بوده و در فرایند ساخت مواد مخدر و یا اسید انیدرید استیک بکار برده می شوند (شامل اسید استیک – استیل کلراید – آمونیوم کلراید –فسفر قرمز)	از ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۹۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	از ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	مواد شیمیایی تحت کنترل (اسنون – اسید کلرید ریک – اتیل اتر – متیل اتیل کنون – فنیل استیک اسید – پیپریدین – اسید سولفوریک – تولوئن – آنترانیلیک اسید) موضوع جدول شماره ۲ کنوانسیون ۱۹۸۸ سازمان ملل.			

- معیار وزن خا لص کالاست. لذا پرداخت پاداش مربوط به کالاهای مخلوط منوط به اعلام نظر آزمایشگاه پلیس مبارزه با مواد مخدر است .
- معیار برای مایعات لیتر و برای جامدات کیلوگرم می باشد .)
- مبالغ پاداش فوق هر دو سال یکبار براساس نرخ تورم تعدیل می گردد.

بسمه تعالی

صورتجلسه بدوی کشف مواد مخدر ،روانگردان ها و پیش سازها در گمرکات جمهوری اسلامی ایران(پیوست شماره ۱)

شماره و تاریخ ثبت در دبیرخانه گمرک اجرایی:

خلاصه گزارش نحوه کشف	نام و نام خانوادگی و کد ملی کاشفین	سمت	امضاء
نام و مشخصات متهم/متهمین:			
محل دقیق کشف:			
تاریخ کشف :			
نوع مواد مکشوفه : -۱ -۲			
مستندات تشخیص ماهیت مواد مکشوفه: ☐آزمایشگاه پلیس ☐تشخیص کاشف ☐سایر آزمایشگاهها☐سایر			
نوع جاسازی:	**نام و نام خانوادگی عناصر و عوامل پشتیبانی**		
بسته بندی کالا :			
وزن با لفاف/ظرف:			
وزن خالص مواد مکشوفه:			
مشخصات فرستنده: کشورمبدأ/شهر مبدأ/آدرس :			
مشخصات گیرنده: کشورمقصد/شهر مقصد/آدرس :	نام و مشخصات نماینده پلیس جهت تحویل مواد مخدر:		
	وزن دقیق مواد تحویلی :		
مشخصات وسیله نقلیه:	تاریخ تحویل مواد به نماینده پلیس :		

بسمه تعالی

صورتجلسه بدوی کشف مواد مخدر ،روانگردان ها و پیش سازها در گمرکات جمهوری اسلامی ایران(پیوست شماره ۱)

شماره و تاریخ ثبت در دبیرخانه گمرک اجرایی:

صفحه۲

اقدام کاشفین در خصوص متهم/متهمین، وسیله نقلیه و کالای محل جاسازی:	اطلاعات تکمیلی و ملاحظات: (در صورتیکه مواد مکشوفه بیش از یک نوع باشد، نوع، وزن و مشخصات هر ماده به تفکیک قید شود)
محل امضاء مجدد کاشفین:	

۷- شیوه‌نامه «نحوه بازرسی وسایل نقلیه برای جلوگیری از قاچاق موادمخدر» در گمرکات اجرایی

ناظرین/مدیران/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۹۱۳۷۴۶ مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۸

مقدمه

با توجه به پیچیدگی های دنیای کنونی در حوزه های مختلف، از جمله حوزه های بازرگانی، حمل و نقل و ظهور گروه های فعال غیر قانونی سازمان یافته در زمینه های قاچاق مواد مخدر، قاچاق اسلحه و مهمات، قاچاق انسان، قاچاق مشروبات الکلی و بسیاری موضوعات دیگر، پوششی بودن ورود و خروج انواع وسایل نقلیه و کالاها در مبادی رسمی محتمل بوده و لازم است که گمرکات کشور به کنترل های اجمالی، ظاهری و دریافت حقوق و عوارض کالاها اکتفاء ننموده، بلکه با بهره گیری از دست آوردها، شیوه های کنترلی و ابزارها و تجهیزات به روز رسانی شده، ابتدا احتمال جاسازی های حرفه ای را بررسی و سپس نسبت به ترخیص کالاها و وسایل نقلیه اقدام نمایند. لذا این شیوه‌نامه با هدف شکل دهی و انسجام بخشی به اقدامات لازم در گمرکات اجرایی در روند انجام کنترل های گمرکی در مبادی رسمی کشور، تدوین و ابلاغ می شود.

بخش ۱

مستندات قانونی:

- قانون امورگمرکی مصوب ۱۳۹۰/۸/۲۲ و آیین نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۶(از جمله مواد ۲،۳و ۱۱)
- آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی(از جمله ماده ۷ و۱۸۵)
- قانون مبارزه با مواد مخدر مصوب ۱۳۶۷/۸/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی و آیین نامه اجرایی آن
- قانون مربوط به مواد روان گردان(پسیکوتروپ) مصوب ۱۳۵۴/۲/۸
- تصویبنامه راجع به فهرست مواد مخدر مصوب ۱۳۳۸/۵/۲ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی
- دستورالعمل اجرای ماده چهل قانون اصلاح قانون مبارزه با مواد مخدر مصوب بهار ۱۴۰۰ ستاد مبارزه با مواد مخدر
- دستورالعمل نحوه به کارگیری سگ های مواد یاب در گمرک جمهوری اسلامی ایران

ماده ۲ ق.ا.گمرکی: گمرک جمهوری اسلامی ایران سازمانی دولتی تابع وزارت امور اقتصادی و دارایی است که به عنوان مرزبان اقتصادی کشورنقش محوری و هماهنگ کننده را در مبادی ورودی و خروجی کشور دارد و مسؤول اعمال حاکمیت دولت در اجرای قانون امور گمرکی و سایر قوانین و مقررات مربوط به صادرات و واردات و عبور (ترانزیت) کالا و وصول حقوق ورودی و عوارض گمرکی و مالیات های مربوطه و الزامات فنی و تسهیل تجارت است....

برخی از بندهای ماده ۳ ق.ا.گمرک: وظایف و اختیارات گمرک ایران به شرح ذیل است؛

بندت: کنترل و نظارت بر امر عبور کالا از قلمرو کشور.

بندج: اجرای قوانین و مقررات مربوط به تخلفات و قاچاق گمرکی ،کالای متروکه و ضبطی.

بند ز: آموزش کارکنان و نظارت و انجام بازرسی اعمال و رفتار کارکنان گمرک،کشف تخلف و تقصیرات اداری آنان

بند ط: استفاده از فناوری های نوین و تجهیز اماکن گمرکی به ابزارهای پیشرفته جهت افزایش کارایی و بهبود انجام تشریفات گمرکی

ماده ۱۱ ق.ا.گمرکی :بمنظور حصول اطمینان از رعایت مقررات گمرکی ،کلیه کالاهایی که به قلمرو گمرکی وارد و یا از آن خارج می شود، مشمول تشریفات و کنترل های گمرکی با استفاده از شیوه هایی مانند مدیریت خطر،بازرسی های منظم و اتفاقی، به کارگیری تجهیزات و شیوه های نوین بازرسی ،روش های مبتنی بر حسابرسی و در موارد استثنایی بدرقه یا مراقبت است.

ماده ۷ آ.ا.ق.ا.گمرکی: کالاها و وسایل نقلیه (زمینی ،دریایی و هوایی) که به قلمرو گمرکی وارد یا از آن خارج می شوند، اعم از اینکه مشمول حقوق ورودی باشند یا نباشند، و مسافران ورودی و خروجی مشمول کنترل های گمرکی خواهند بود.

ماده ۱۸۵ آ.ا.ق.ا.گمرکی: گمرک ایران می تواند بمنظور پیشگیری ،مقابله و مبارزه جدی با ورود و خروج و عبور(ترانزیت) مواد مخدر (اعم از سنتی و صنعتی)، مواد روان گردان و پیش سازها از تجهیزات و شیوه های نوین بازرسی از جمله سگ های مواد یاب و دستگاههای آشکارساز استفاده نماید.

بخش۲

تعاریف و اصطلاحات

۲-۱) چک لیست اقدامات کنترلی؛

به فرایند اقدامات لازم در این شیوه‌نامه جهت بررسی احتمال جاسازی مواد مخدر در وسایل نقلیه از بدو ورود تا زمان خروج از گمرکات اتلاق می گردد.

۲-۲) شاخص خطر؛

در حوزه مبارزه با مواد مخدر به علائم، قرائن و شواهدی گفته می شود که در صورت بهره گیری از هوش انسانی یا سیستم‌های هوشمند می توان از طریق آن جاسازی های حرفه ای مواد مخدر را شناسایی و کشف نمود. شاخص های خطر متغییر هستند و می توانند در گمرکات مختلف متفاوت باشند. معمولاً تبادل اطلاعات و به اشتراک گذاری شاخص های خطر در بین افراد، سازمان ها و کشورها می تواند در موفقیت عوامل کنترل کننده بسیار مهم و مؤثر باشد.

۲-۳) کارگروه پایش اسناد؛

در هر گمرک اجرایی، با صدور حکم از طرف بالاترین مقام اجرایی(ناظر/ مدیرکل/مدیر) واحدی متشکل از :

۱) نماینده معاونت/واحد حراست

۲) نماینده معاونت/ واحد امور گمرکی

۳) نماینده معاونت/ واحد فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

۴) نماینده معاونت/ واحد مبارزه با مواد مخدر و پولشویی(در صورت تشکیل)

۵) نماینده یگان حفاظت

تحت عنوان کارگروه پایش اسناد تشکیل می شود.کارگروه مذکور موظف است تا با بهره گیری از روش های کنترل اسنادی، بررسی های لازم را از حیث احتمال جاسازی مواد مخدر در قسمت های مختلف وسیله نقلیه یا کالای مربوطه به عمل آورند.

۲-۴) تقاطع گیری اطلاعات؛

گمرکات اجرایی کشور با همکاری و هماهنگی ادارات کل فناوری اطلاعات، ارتباطات و امنیت فضای مجاری و دفتر همکاری های بین الملل زمینه بهره گیری عملی از اطلاعات گمرکی دریافتی از گمرک کشور مقابل(همجوار) اعم از اطلاعات اظهارنامه‌ها، بارنامه ها، اسکن دستگاه های ایکس ری و ... را فراهم خواهند نمود. هر گونه مغایرت وزنی، کالایی و یا مغایرت در تصاویر دستگاه های ایکس ری می تواند قرینه ای بر جاسازی کالاهای ممنوعه همچون مواد مخدر قلمداد شود.

بخش ۳

چک لیست کنترل وسایل نقلیه

چک لیست کنترل وسایل نقلیه در مبادی رسمی؛

۱- توجه به ساعت ثبت ورود وسیله نقلیه مورد نظر در گمرک اجرایی.

۲- راهنمایی وسیله نقلیه به محوطه ارزیابی و کنترل.

۳- بررسی و توجه لازم به اطلاعات هویتی راننده(گذرنامه- گواهینامه- کارت ملی- بارنامه- قبض باسکول- شماره تلفن همراه)، صاحب کالا و اظهار کننده و ...و استفاده از اطلاعات و مستندات بارگزاری شده در سامانه (از قبیل: اسناد خرید- پیش فاکتور- فاکتور- مجوز ثبت سفارش- مجوزهای قانونی مرتبط – کشور مبدأ و مقصد کالا- مسیر طی شده وسیله نقلیه).

٤- پایش اسناد مطابق روش های مندرج در این شیوه‌نامه.

٥- انتقال وسیله نقلیه به محوطه کنترلی یا سوله مناسب جهت بررسی دقیق در محیط آرام و به دور از منظر افراد متفرقه (در صورت وجود سوله مناسب).

٦- بررسی دقیق قسمت های زیرین انواع وسایل نقلیه و اطمینان از عدم دستکاری در پیچ و مهره ها و فضاهای خالی برای جاسازی (در صورت وجود چاله سرویس).

۷- تخلیه کالای موجود در وسیله نقلیه با بهره گیری از لیفتراک، سکو و بارانداز(در صورت وجود این امکانات).

۸- ارجاع وسیله نقلیه به واحد ایکس ری جهت بررسی احتمال جاسازی با بهره گیری از اشعه ایکس و دریافت بازخورد.

۹- ارجاع وسیله نقلیه به واحد سگ های مواد یاب و دریافت گزارش واحد سمگا.

- توضیح اینکه نتیجه بررسی واحد های ایکس ری و سمگا محرمانه بوده و نباید در اختیار راننده، صاحب کالا ، نماینده شرکت حمل و نقل و ... قرار گیرد و هر کدام از واحد های ایکس ری و سمگا نتیجه بررسی‌های خود را به مدیر کل گمرک اجرایی نیز منعکس خواهند نمود.

تبصره:

در صورت تشخیص واحد های کنترل کننده؛ از جمله واحدهای ایکس ری، سمگا و حراست، هماهنگی لازم با مدیر گمرک مربوطه و عنداللزوم مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته در زمینه ایجاد برش، باز کردن پیچ و مهره قسمت های مختلف وسیله نقلیه و کالا به عمل خواهد آمد.در اینصورت پیگیری لازم جهت جبران خسارات وارده احتمالی انجام خواهد شد.

بخش ٤

روش های پایش اسنادی

روش های پایش اسنادی؛

الف) سوابق شخص حقوقی(از طریق سایت روزنامه رسمی کشور)، تاریخ تشکیل و نوع شرکت، زمینه فعالیت، مشخصات اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل و ...

ب) بررسی اطلاعات مندرج در اسناد کالا(آدرس ها، شماره تلفن ها، مشخصات اشخاص حقیقی و یا حقوقی گیرنده یا فرستنده کالا) از حیث اینکه؛

- آیا آدرس های مندرج در اسناد واقعی هستند؟
- آیا شماره تلفن های مندرج در اسناد فعال و مرتبط هستند؟
- آیا شخص حقیقی و یا حقوقی که در اسناد به عنوان تولید کننده و فروشنده کالا قید شده، وجود خارجی دارد؟

ج) بررسی فاصله محل بارگیری کالا تا گمرک

-آیا کالا مستقیماً از کارخانه یا محل تولید بارگیری شده است؟

-آیا بین فاصله محل بارگیری و مدت زمانی که کالا به گمرک رسیده تناسب زمانی وجود دارد؟

چ) بررسی مطابقت وزن کالا در کاتالوگ/ فاکتور با وزن واقعی کالا

ح) بررسی مطابقت وزن خالی وسیله نقلیه با وزن خالی آن در مراجعات قبلی به گمرک

خ) بررسی انطباق اسکن وسیله دستگاه در واحد ایکس ری با سوابق اسکن همین وسیله نقلیه در مراجعات قبلی به گمرک(این کنترل می تواند در قسمت ایکس ری انجام گیرد)

د) در صورت امکان بررسی سابقه تردد و اظهار در گمرک و سوابق اشخاص مرتبط با موضوع (راننده- کمک راننده- نماینده و مدیرعامل شرکت حمل و نقل- شرکت حمل و نقل- ترخیص کار- حق العمل کار-صاحب کالا(شخص حقیقی/حقوقی) در بانک اطلاعات مجرمین(گمرک/ فرماندهی انتظامی جمهوری اسلامی ایران/قوه قضائیه/وزارت اطلاعات/ واحد رصد مالی)

ر) بررسی شیوه ارزیابی در محل و امکاناتی که در اختیار ارزیاب گمرک بوده است.

- **لازم است نتایج فعالیت های کارگروه بررسی اسنادی در هر حوزه نظارت / اداره کل بصورت مستمر پایش و نتیجه به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته منعکس گردد.**

بخش ٥

برخی مصادیق شاخص های خطر

موارد مشترک در همه رویه ها؛

- صاحب کالاهایی که فقط یک یا دو محموله طی یک سال حمل نموده اند، از شاخص خطر بالاتری برخوردار می باشند.
- در خصوص صاحب کالاهای ایرانی که مقیم خارج از کشور باشند و یا شرکتی که در کشور خارجی به ثبت رسیده اند.
- وجود اتباع خارجی در هیئت مدیره شرکت ها
- وزن واقعی کالا با وزن مندرج در کاتالوگ، فاکتور و اسناد مطابق نباشد.
- وزن خالی وسیله نقلیه با وزن خالی آن در مراجعات قبلی به گمرک منطبق نباشد.
- خالی بودن باک وسیله نقلیه.
- عدم وجود برخی لوازم و ابزارآلات ضروری وسیله نقلیه(زاپاس-جعبه ابزار-چادر و ...)(نظارت و توجه بیشتر بر تجهیزات و ابزارهای وسایل نقلیه)
- عدم انطباق اسکن وسیله دستگاه در واحد ایکس‌ری با سوابق اسکن همین وسیله نقلیه در مراجعات قبلی
- تأخیر زمان رسیدن وسیله نقلیه به گمرک، از زمان بارگیری تا مقصد، و یا سپری شدن مهلت کارنه دوپاساژ .
- چنانچه وسیله نقلیه در گمرک بررسی کننده فاقد سابقه تردد و یا دارای تردد های محدود می‌باشد، و قبلاً از سایر مبادی تردد نموده است.

- چنانچه واحد های بررسی کننده در اثنای بررسی های انجام شده متوجه فضاهای غیر معمول خالی در داخل باک، داخل تانکر ها و ... شوند، از آنجا که این موضوع می تواند یکی از شاخص های پولشویی هم باشد. لذا لازم است بدون ایجاد حساسیت اطلاعات کامل راننده(شماره تلفن همراه، کد ملی ، شماره گذرنامه)/صاحب کالا/ترخیص کننده/ شرکت حمل و نقل و شماره پلاک، مارک،مدل و رنگ وسیله نقلیه را تهیه و در اختیار مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته قرار دهند.
- ارزش محموله کمتر از هزینه حمل باشد.
- ارزش محموله در مبدأ و مقصد مقرون به صرفه تجاری و اقتصادی نباشد.
- مدل وسیله نقلیه پائین باشد.
- نوع محموله مایع و مقصد کالا افغانستان و پاکستان باشد.
- عدم ذکر شماره مجوز یا کد IRC اداره کل دارو و مواد تحت کنترل سازمان غذا و دارو در کامنت های بارگذاری شده در سامانه جامع امور گمرکی (در اینگونه موارد کارشناس اظهارنامه بایستی ترتیبی اتخاذ نماید که تصویر مجوز ورود یا صدور بارگذاری شود)چنانچه مجوز از سایر ادارات کل سازمان غذا و دارو صادر شده باشد، فاقد اثر خواهد بود.
- مبدأ بارگیری چین و هند و مسیر حمل آن بنادر امارات متحده باشد.
- شرکت حمل و نقل تازه تأسیس و ناشناخته باشد.
- نشانی، شماره تلفن و مشخصات گیرنده و فرستنده نامعلوم باشد.
- شماره کانتینر ناخوانا بوده و یا دستکاری شده باشد.
- شرکت های حمل و نقل و باربری طرف قرار داد محموله در اداره ثبت به ثبت نرسیده باشند.
- بر روی برخی از بسته ها، کیسه ها، گالن ها، بشکه ها،کارتن ها، پالت ها و ....علامت خاص و ویژه ای درج شده باشد. فرضاً برچسب وارونه باشد، رنگ درب برخی از گالن ها متفاوت باشد و یا اینکه بر روی برخی از کیسه ها علامت ضربدر باشد.
- بسته بندی کارتن ها از نظر حجم و وزن و ... مشابه بسته بندی داروها باشد.
- چگالی کالا بالا باشد و امکان عبور اشعه ایکس کم باشد.
- محصولات غذایی کنسرو شده، قوطی رب گوجه، کله پاچه و ...
- کالاهای اظهار شده که از لحاظ شکل ظاهری، رنگ، بو، مزه و ... با موادمخدر و پیش سازها مشابهت دارند.
- احتمال قاچاق هروئین و مت آمفتامین مایع در داخل باک وسائل نقلیه وجود دارد.
- در برخی موارد هروئین مایع به جای باد در لاستیک وسیله نقلیه جاسازی شده است.
- مخازن سیستم های گرمایشی و سرمایشی در وسایل نقلیه می تواند مکان مناسبی جهت جاسازی حرفه ای باشد.
- دستکاری مخازن، لوله کشی غیر متعارف، وجود شیرهای تخلیه و درب های اضافی، جوشکاری غیر معمول و غیر آکبند.
- چنانچه شکل ظاهری، رنگ، بو، نحوه بسته بندی کالای اظهاری با انواع مواد مخدر ، قرص های مخدر و یا پیش سازهای مواد مخدر مشابهت داشته باشد. مثلاً پودر های سفید رنگ همچون کناف، نمک، شکر، گچ،آرد و ...برای هروئین، بسته بندی کارتن هایی که با بسته بندی کارتن ها مشابهت دارند(مثل بسته بندی انواع لامپ ها) و یا کالای اظهاری از نظر رنگ و بو و ... مشابه پیش سازها باشد(مثلاً اسید فورمیک یا اسید استیک باشد) احتمال جاسازی مواد مخدر، روان گردان ها و پیش سازها بیشتر خواهد بود.
- همکاران مستقر در واحد های کنترلی در خصوص اتوبوس ها، مینی بوس ها و ون ها به تناسب تعداد مسافر،مسیر حرکت، مقرون به صرفه بودن سفرها و سوابق قبلی اشخاص توجه فرمایند.
- دقت و حساسیت ویژه در خصوص مواد خوراکی کنسرو شده، قوطی های رب گوجه، خیار شور، کله پاچه و ...
- توجه بیشتر به مواردی که حمل ترکیبی هستند.
- توجه به احتمال وجود دیواره کاذب در قسمت های مختلف کامیون،کانتینر، تانکر، باک و ...
- توجه به زبان بدن و وجود استرس و رفتارهای غیر متعارف در راننده یا نماینده صاحب کالا و شرکت حمل و نقل و ...
- مشاهده جوشکاری ها، برش ها و رنگ آمیزی های غیر معمول(پیشنهاد می شود همکاران محترم به منظور بررسی احتمال جاسازی و دستکاری در بدنه تانکر ها و ...از زاویه مناسب شکست نور را ملاحظه کنند)
- نا مشخص بودن فرستنده و گیرنده کالا می تواند قرینه ای بر وجود جاسازی کالاهای ممنوعه باشد.

موارد اختصاصی مرتبط با رویه صادرات؛

- بارگیری در انبارهای اختصاصی متروکه در حاشیه شهرها و محل هایی که فاقد دوربین های نظارتی است.
- باری که راننده مستقیماً از غیر از محل تولید و یا انبار ثبت شده تحویل گرفته است.
- عدم تناسب تاریخ تشکیل شرکت با زمان تولید منجر به صادرات کالا
- مدت زمان رسیدن کالا از مبدأ بارگیری تا گمرک از نظر زمانی تناسب نداشته باشد یا کالا مستقیماً از کارخانه یا محل تولید بارگیری نشده باشد.

موارد اختصاصی مرتبط با رویه واردات؛

- حضور طولانی مدت رانندگان ایرانی در خاک افغانستان.
- کد تعرفه اظهاری با کد تعرفه های پیش سازهای مواد مخدر(فصل های ۲۷ –۲۹) نزدیک باشد.

- **لازم است گمرکات اجرایی جهت به روز رسانی و تکمیل موارد مذکور تجربیات و نتایج آسیب شناسی های خود را بصورت مستمر به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته منعکس نمایند.**

بخش ٦

استفاده از امکانات، ابزارها و تجهیزات کنترلی

استفاده از امکانات، ابزارها و تجهیزات کنترلی؛

- اسکن وسیله نقلیه توسط دستگاههای ایکس ری کامیونی ، خودرویی
- تخلیه پالت های مشکوک و استفاده از دستگاههای ایکس ری خودرویی و پالتی برای بررسی دقیق تر آنها
- استفاده از دستگاهها و تجهیزات کنترلی قابل حمل همچون فایبرسکوپ، دستگاه رامان و کیت های تشخیص مقدماتی

از آنجائیکه برخی از کالاها همچون سنگ های تالک، سیمان، سرامیک،گچ و ...فولاد، فلزات قطور و ... دارای چگالی بالا هستند و تصویر اسکن آنها واضح نمی باشد، نتیجه اسکن این کالاها توسط دستگاه پرتونگار معمولاً تصویر تیره و غیر قابل تحلیل می باشد. همچنین برخی مواد خوراکی به دلیل مشابهت ساختاری با مواد مخدر سنتی، چنانچه توسط دستگاه پرتونگار اسکن شوند، تصاویر بیش از حد روشن و غیر قابل استفاده خواهد بود. در اینگونه موارد مسئول واحد ایکس ری باید صراحتاً عدم امکان بررسی مغایرت از طریق دستگاه ایکس ری را به مسئولین مربوطه اعلام نمایند.

بخش ۷

بهره گیری از سگ های جستجو گر

بهره گیری از سگ های مواد یاب ؛

- به کارگیری سگ های مواد مخدر یاب، سگ های آموزش دیده برای کشف جاسازی های کالاهای ممنوعه مختلف همچون مشروبات الکلی، اسلحه، مهمات، اسکناس، حیوانات در معرض خطر انقراض و...
- استفاده از توان و ظرفیت مربیان آموزش دیده برای کار با سگ های جستجو گر.
- پیگیری لازم جهت احداث پانسیون مخصوص محل نگهداری و استراحت مربیان و سگ های جستجوگر
- پیگیری لازم جهت تهیه خودروهای مخصوص حمل و نقل و جابجایی سگ های جستجوگر.
- وجود ابزارآلات و تجهیزات لازم جهت برشکاری، سوراخ نمودن، داغ کردن و .... کالاهای مختلف
- درصورت ضرورت بررسی توسط مربی و سگ مواد یاب مستلزم تخلیه کالا یا حداقل تخلیه یک ردیف از کالاهاست.

بخش ۸

بهره گیری از توانمندی و ظرفیت سایر سازمان ها

استفاده از توانمندی و ظرفیت سایر سازمان ها و ارگان ها؛

در صورت انجام مراحل قبل و عدم کشف جاسازی حرفه ای، چنانچه هنوز امکان جاسازی مواد مخدر متصور باشد، هماهنگی لازم جهت مراجعه پلیس مبارزه با مواد مخدر از طریق مسئولین استانی و عنداللزوم مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته انجام خواهد گرفت.

در این صورت نتیجه بررسی های به عمل آمده توسط پلیس مبارزه با مواد مخدر در گمرک اجرایی صورتجلسه و مبنای تصمیمات بعدی قرار خواهد گرفت.

بخش ۹

نکات مهم

۱- چنانچه واحد های بررسی کننده از جمله واحد پایش اسناد، واحد سگ های موادیاب یا واحد ایکس‌ری در اثنای بازرسی های خود متوجه جاسازی سایر کالاهای مغایر با اسناد یا ممنوعه شوند، مکلف اند مراتب را بصورت مکتوب به مقامات مافوق گزارش نمایند.

۲- در صورت کشف هر گونه ماده مخدر، روان گردان ها و پیش سازها، مطابق روند تشریح شده در شیوه‌نامه پاداش کاشفان گمرک جمهوری اسلامی ایران اقدام لازم انجام خواهد شد.

۳- چنانچه وسیله نقلیه مورد بررسی واجد شاخص های خطر بوده و به دلایل مختلف مشکوک به نظر می رسد، اما واحد های بررسی کننده از جمله واحد بررسی اسنادی، واحد ایکس ری و واحد سگ های مواد یاب موفق به کشف جاسازی نشده اند، لازم است قبل از ترخیص کالا، مراتب به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته و یا پلیس مبارزه با مواد مخدر آن حوزه منعکس و درخواست گردد که موضوع با دقت بالاتر مورد بررسی قرار گیرد.

٤- درصورت درخواست راننده به کنترل توسط دستگاه ایکس ری و سگ های مواد یاب، درخواست راننده أخذ و اقدامات کنترلی با حداکثر حساسیت انجام خواهد شد.

٥- بسیار مهم و حائز اهمیت است که آیا صاحب کالا، محموله را با کارت بازرگانی خود و یا کارت بازرگانی دیگر ترخیص کاران اظهار نموده است.

٦- اعتبار سنجی دقیق فرستندگان کالا به لحاظ سابقه همکاری فیمابین آنان و شرکت های حمل و نقل بین المللی و همچنین داشتن اطلاعات از نشانی دقیق، کارت بازرگانی مورد استفاده و کارت ملی برای شخصیت های حقیقی و شناسه ملی برای شرکت های حقوقی واجد اهمیت است.

۷- لازم است که احتمال سوء استفاده از تسهیلات اعطایی به کارگزاران و صادر کنندگان خوشنام و نیز امکان دخل و تصرف در محموله صادراتی در نظر گرفته شود.

۸- بررسی دقیق تایرها، لولاها، محفظه سوخت،کابین راننده پلاک و ...که ممکن است در جاسازی مواد مخدر به کار بروند.

فصل ۷:
دفتر بازبینی و حسابرسی

۱- شیوه‌نامه اجرا و پیگیری مطالبات موضوع ماده (۷) قانون امور گمرکی

ناظرین/مدیرکل/مدیران محترم گمرکات اجرایی، ۲۲۷۰۰۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۳

۱) کلیات:

در اجرای ماده ۷ قانون امورگمرکی و به‌منظورایجاد وحدت رویه جهت پیگیری و وصول مطالبات قطعی گمرک، توسط واحدهای اجرایی وستادی گمرک و نظارت برعملکردگمرکات کشور دستورالعمل ذیل ابلاغ می‌گردد.

۲) تعاریف:

الف) بدهی (مطالبه) قطعی:

بدهی است که به موجب قانون امورگمرکی و آیین‌نامه اجرایی آن قطعیت یافته و به موجب قانون، گمرک مسئول وصول آن است.

ب) سامانه ماده ۷ قانون امور گمرکی:

باتوجه به الکترونیکی شدن انجام فعالیت‌های گمرکی، پیگیری و وصول بدهی‌های قطعی دربستر سامانه‌های الکترونیکی گمرک، تحت عنوان «سامانه ماده ۷ قانون امور گمرکی » انجام خواهد شد.

۳) مب این قانونی:

- **ماده ۷ قانون امورگمرکی:** کالای موجود در گمرک. وثیقه پرداخت کلیه وجوه متعلقه به آن کالا و سایر بدهی‌های قطعی صاحب کالا بابت وجوهی است که وصول آن به موجب قانون برعهده گمرک است. گمرک قبل از دریافت یا تأمین وجوه مذکور نمی‌تواند اجازه تحویل و ترخیص کالا را بدهد.
- **ماده ۸ قانون امورگمرکی:** گمرک مجاز است هرگونه مطالبات قطعی خود ناشی از اجرای‌این قانون را از اشخاص به سازمان امور مالیاتی اعلام نماید تا سازمان مذکور آن را بر اساس قانون مالیات‌های مستقیم و آیین‌نامه اجرائی و اصلاحیه‌های بعدی آن وصول کند.
- **ماده ۱۳۵ قانون امورگمرکی:** هرگاه بعد از ترخیص کالا از گمرک معلوم گردد وجوهی که وصول آن بر عهده گمرک است بیشتر یا کمتر از آنچه مقرر بوده دریافت گردیده یا اساساً دریافت نشده و یا اشتباهی دریافت گردیده است، گمرک و صاحب کالا می‌توانند ظرف شش ماه از تاریخ امضاء پروانه یا پته گمرکی کالای مورد بحث، کسر در یافتی ویا اضافه پرداختی را از یکدیگر مطالبه و دریافت کنند. ردّ اضافه پرداختی‌ها از محل در آمد جاری به‌عمل می‌اید.

تبصره ۱ – کسر در یافتی کمتر از پنج میلیون و چهارصد هزار (۵/۴۰۰/۰۰۰) ریال در مورد هر اظهارنامه قابل مطالبه نیست. (مبلغ فوق بر اساس مصوبه شماره ۱۴۱۴۳۹/ت ۵۹۳۱۴ ه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱ هیأت محترم وزیران به مبلغ (۵/۴۰۰/۰۰۰) ریال اصلاح شده است)

- **ماده ۱۳۸ قانون امور گمرکی:** اشخاصی که کسر در یافتی از آن‌ها مطالبه می‌شود هرگاه نسبت به مبلغ مورد مطالبه اعتراض داشته باشند می‌توانند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ مطالبه‌نامه دلایل اعتراض خود را به‌طور کتبی به گمرک اعلام دارند. در این صورت گمرک به اعتراض‌نامه رسیدگی می‌کند و در مواردی که اعتراض موجه شناخته شود از ادامه مطالبه خودداری می‌نماید وگرنه دلیل رد اعتراض را به مؤدی ابلاغ می‌کنند که در آن صورت چنانچه صاحب کالا به اعتراض خود باقی باشد می‌تواند ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ بدون تودیع سپرده، در خواست ارجاع پرونده به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی را بنماید. ارجاع پرونده بعد از مهلت‌های فوق حداکثر تا شش ماه امکان‌پذیر است و مستلزم تأمین مبلغ مورد مطالبه می‌باشد.
- **ماده ۱۳۹ قانون امور گمرکی:** در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت‌های تعیین شده در ماده (۱۴۴)این قانون و سایر مواردی که براساس‌این قانون مطالبه قطعی می‌شود، عملیات اجرائی وصول مطالبات شروع می‌گردد.
- **ماده ۱٤۰ قانون امور گمرکی:** ازتاریخ قطعی بودن مطالبه علاوه بر مابه التفاوت، به ازاء هر ماه نسبت به مدت تاخیر معادل نیم در صد (۵ /۰ ٪) مبلغ کسر در یافتی جریمه دیرکرد احتساب و دریافت می‌شود

٤) شیوه اجرا و اقدام:

ماده ۱– مطالبات قطعی که گمرک مسئول وصول آن‌هاست، ازجمله مطالبات ناشی از اجرای ماده ۱۳۹ قانون امور گمرکی مشمول مفاداین دستورالعمل می‌باشد.

ماده۲ – اجرا ولغو ماده ۷ ق.ا.گ در گمرک ایران برابر قو این ن و مقررات موضوعه توسط دفتر بازبینی و حسابرسی و در گمرکات اجرایی توسط بالاترین مقام و یا شخصی که از طرف‌ایشان مشخص گردیده صورت خواهد گرفت ؛ همچنین تخصیص دسترسی سیستمی‌جهت « اعمال و یا لغو ماده ۷ ق.ا.گ » توسط دفتر بازبینی وحسابرسی و بالاترین مقام اجرایی گمرکات اجرایی صورت می‌گیرد.

تبصره: در مواردی که برابر مقررات اعمال و لغو ماده ۷ ق.ا.گ احراز گردد، لغوواعمال فوری بدهی ماده ۷ ق.ا.گ توسط مدیران گمرکات اجرایی مورد تاکید است. ضمناً قبل از لغو ماده ۷ ق.ا.گ در سامانه، از پرداخت بدهی موضوع ماده۷ اطمینان حاصل و جریمه موضوع ماده ۱۴۰ ق.ا.گ (در صورت تعلق) محاسبه و اخذ گردد.

ماده ۳–کاربران سامانه باید از بین کارکنان رسمی/پیم این واجد شرایط،با تشخیص بالاترین مقام انتخاب و معرفی گردند. (در دفتر بازبینی و حسابرسی توسط مدیرکل و در گمرکات اجرایی توسط بالاترین مقام آن گمرک)

ماده ٤– اشخاص واجد شرایط دارای دسترسی، می‌بایست در قبال انجام عملیات در سامانه پاسخگو باشند و متن تعهدنامه پیوست را قبل از دریافت نام کاربری و رمز عبور سامانه امضاء نمایند.

ماده ٥– مسئولیت آموزش کاربران سامانه مزبور برعهده دفترآموزش وتحقیقات وظرفیت‌سازی می‌باشد.

ماده ٦– واگذاری رمز عبور برای ورود به سامانه به افراد غیر مسئول، اکیداً ممنوع است.

ماده۷– کاربران سامانه مکلفند در هنگام ورود اطلاعات، همه گزینه‌های مربوطه (فیلدها) را به‌طور کامل تکمیل و از ورود اطلاعات به‌صورت ناقص جداً خودداری نمایند.

ماده ۸– کنترل بدهی ماده (**۷**) قانون امور گمرکی به‌صورت سیستمی‌در دو مرحله ۱– پس از اظهار ۲– پس از پرداخت حقوق ورودی و عوارض و سایر وجوهی که به موجب قانون گمرک مسئول وصول آن می‌باشد (در صورت تعلق) و صدور پروانه و قبل از خروج کالا از گمرک (در مرحله درب خروج)، صورت می‌گیرد.

ماده ۹– سامانه ماده (**۷**) ق.ا.گ علاوه بر واحدهای بازبینی، جهت دوایر درب خروج و مالی گمرکات اجرایی نیز صرفاً جهت مشاهده قابل استفاده باشد.

ماده ۱۰– در راستای اعمال کنترل و نظارت دقیق، گمرکات اجرایی مکلفند به‌صورت هفتگی، آمار بدهی ماده ۷ ق.ا.گ و وصولی‌های خود را پایش و ماهانه طبق جدولی که دفتر بازبینی وحسابرسی ارائه می‌کند به آن دفتر اعلام نمایند.

ماده ۱۱– در صورت جابجایی و انتقال کاربران سامانه، لازم است بالاترین مقام اجرایی گمرک مربوطه، عملکرد افراد مزبور در سامانه را قبل از هرگونه اقدامی‌کنترل ودر صورت صحت عملکرد، حساب کاربری وی را غیر فعال و فرد جایگزین را نیز معرفی نماید.

ماده ۱۲– **ترخیص** کالاهای اشخاص دارای بدهی قطعی به گمرک در هر مورد، صرفاً **با پرداخت نقدی و تسویه کامل بدهی** امکان‌پذیر است.

ماده ۱۳– اخذ ضمانت‌نامه بانکی جز در موارد مشمول بخش ختام ماده ۱۳۸ ق.ا.گ و نیز تقسیط بدهی قطعیت یافته موضوع ماده **۷** قانون امور گمرکی اکیداً ممنوع است.

ماده ١٤– واحدهای ستادی و اجرایی موظفند پیش از استرداد وجوه به اشخاص، کنترل‌های لازم را در خصوص بدهی آن‌ها به گمرک به‌عمل آورده و از عدم بدهی اشخاص مزبور اطمینان حاصل نمایند.

ماده ۱۵–در صورت عدم اعتراض اشخاص به مطالبه‌نامه‌های صادره در مهلت‌های مقرر در ماده ۱۳۸ قانون امور گمرکی، بدهی قطعی تلقی شده ؛ مگراینکه طبق ماده فوق، حداکثر تا شش ماه از تاریخ‌های مزبور، اشخاص اقدام به در خواست ارجاع پرونده به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی و تأمین مبلغ نمایند.

ماده ١٦– تقاضای ارجاع پرونده به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی توسط صاحب کالا، بعد از مهلت‌های مقرر در ماده ۱۳۸ قانون امورگمرکی (۳۰ روز و ۱۰ روز)، صـرفاً با تأمین مبلغ مورد مطالبه امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره: در خواست ارجاع پرونده به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی (موضوع ماده فوق)، بدون تأمین مبلغ بدهی و بدون پرداخت سپرده حق رسیدگی فاقد اعتبار است.

ماده ۱۷– با توجه به اهمیت اخذ مطالبات گمرکی و جلوگیری از تضییع حقوق دولت ؛ تسریع و دقت در انجام فرآیند بازبینی و وصول مطالبات گمرکی مورد تاکید می‌باشد.

ماده ۱۸– پس از ثبت بدهی ماده ۷ می‌بایستی پیگیری‌های لازم جهت وصول مطالبات در راستای اجرای ماده ۸ قانون امور گمرکی به‌صورت مستمر صورت پذیرد.

ماده ۱۹–مسئولیت حسن اجرای دستورالعمل فوق برعهده بالاترین مقام اجرایی گمرک مربوطه می‌باشد.

ماده۲۰– از تاریخ تصویب‌این دستورالعمل کلیه شیوه‌نامه‌ها یا بخشنامه‌های مغایر با آن ازجمله شیوه‌نامه شماره ۷/۱۰۹/۱۱۲۷۱۴ مورخ ۱۳۹۳/۶/۲۲ لغو می‌گردد.

ماده۲۱ – دستورالعمل سامانه بدهی ماده ۷ قانون امورگمرکی جهت وصول مطالبات گمرک در تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۲ مشتمل بر ۲۱ ماده و ۲ تبصره به تأیید مقام ریاست کل محترم گمرک ایران رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.
نمونه فرم تعهدنامه برای کاربران ماده ۷ قانون امور گمرکی:

بسمه تعالی

تعهدنامه

اینجانب..... فرزند..... به شماره ملی..... دارای شماره پرسنلی..... کارمند رسمی/پیم این دارای پست سازمانی..... شاغل در ..... به‌عنوان کاربر سامانه ماده ۷ قانون امور گمرکی، نام کاربری و رمز عبور جهت ورود به سامانه فوق را دریافت نموده ام و متعهد می‌شوم کلیه اقدامات و عملیات مربوط به اجرا، اعمال و لغو ماده ۷ قانون امور گمرکی را برابر قو این ن و مقررات موضوعه و مفاد «شیوه‌نامه اجراء و پیگیری مطالبات موضوع ماده ۷ قانون امور گمرکی» انجام داده و در صورت تخلف و یا تخطّی از مقررات در قبال گمرک و حقوق دولت پاسخگو و مسئول باشم.

امضاء
اثر انگشت

در حضوراینجانب..... مدیرکل..... تعهدنامه فوق توسط خانم/آقا امضاء گردید.

امضاء

۲- شیوه‌نامه حسابرسی پس از ترخیص

ماده ۱- کلیات:

۱-۱- مقدمه:

در اجرای ماده ۱۴۳ قانون امور گمرکی و مواد ۲۰۱ الی ۲۰۴ و ۲۰۶ الی ۲۰۸ آئین‌نامه اجرایی آن و همچنین در راستای توصیه‌های سازمان جه این گمرک (WCO) به‌منظور حصول اطمینان از صحت اظهار، انطباق اسناد خدمت‌گیرندگان با قو این ن و دستورالعمل‌های (قانون امور گمرکی) مقررات صادرات و واردات، معاهدات بین‌المللی از جمله کنوانسیون تجدیدنظر شده کیوتو و موافقت‌نامه تسهیلات تجاری سازمان تجارت جه این (WTO) و وصول حقوق دولت، شیوه‌نامه حسابرسی پس از ترخیص به‌شرح ذیل تدوین می‌گردد.

۱-۲- اهداف:

۱- تسهیل و تسریع در انجام عملیات ترخیص و تشریفات گمرکی
۲- اجرای داوطلبانه قو این ن و مقررات توسط خدمت‌گیرندگان
۳- انطباق اظهارنامه‌های گمرکی با قو این ن و مقررات
٤- حصول اطمینان از پرداخت صحیح حقوق ورودی
٥- کاهش هزینه‌های ترخیص و تشریفات گمرکی

ماده ۲- کمیته مرکزی:

الف) شرح وظایف کمیته مرکزی:

۱- تبیین شاخص‌های ریسک برای اظهارنامه‌ها و یا گروه کالاهای مورد نظر برای حسابرسی.
۲- تبیین شاخص‌های ریسک برای اشخاص حقیقی و حقوقی حسابرسی.
۳- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص گزارشات واصله از گمرکات اجرایی و دفاتر ستادی مبنی بر انجام حسابرسی اشخاص (حقیقی – حقوقی) پیشنهادی.
٤- تبیین شاخص‌های آسیب‌شناسی عملیات حسابرسی و حسابرسی شوندگان.
٥- پیشنهاد رفع نواقص قو این ن و مقررات به‌منظور اعمال صحیح حسابرسی.
٦- سیاست‌گذاری در خصوص برنامه‌های آموزشی حسابرسی پس از ترخیص.
۷- سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی جهت اطلاع‌رس این و معرفی حسابرسی پس از ترخیص به جامعه هدف.
۸- آسیب‌شناسی از پرونده‌های حسابرسی شده و بهره‌برداری از نتایج آن به‌منظور پیشگیری از تخلفات احتمالی و اصلاح فرآیندها.

ب)ترکیب اعضای کمیته مرکزی:

۱- رئیس کل گمرک ایران (رئیس)
۲- معاون حقوقی و نظارت گمرک ایران (نائب رئیس)
۳- مدیرکل دفتر بازبینی و حسابرسی (دبیر)
٤- معاون حسابرسی دفتر بازبینی و حسابرس
٥- مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد
٦- مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی
۷- مدیرکل مرکز واردات و امور مناطق آزاد و ویژه
۸- مدیرکل دفتر تعیین ارزش و تعرفه
۹- مدیرکل اداره کل نظارت برترانزیت

تبصره ۱: دعوت از مدیران دفاتر ستادی، مسئولین گمرکات اجرایی و سایر اشخاص در صورت لزوم.

تبصره ۲: احکام اعضای کمیته مرکزی توسط ریاست کل گمرک جمهوری اسلامی ایران صادر می‌گردد.

تبصره ۳: دفتر بازبینی و حسابرسی به‌عنوان دبیرخانه کمیته مرکزی تعیین و امور مربوط به کمیته مذکور را نیز عهده‌دار خواهد بود.

ماده ۳- اجرا:

جلسات کمیته مرکزی با هماهنگی رئیس کمیته و در صورت تفویض اختیار با هماهنگی نائب رئیس، تشکیل ومصوبات آن جهت اجرای عملیات حسابرسی اشخاص حقیقی یا حقوقی با تأیید رئیس یا نائب رئیس کمیته مذکور، عملیاتی خواهد شد.

تبصره ۱: برای انجام هر عملیات حسابرسی یک گروه حسابرسی توسط مدیرکل دفتر بازبینی و حسابرسی تعیین و حکم مربوطه صادر می‌گردد.

تبصره ۲: جلسات کمیته مرکزی هر دو ماه یکبار و جلسات فوق‌العاده با دستور رئیس کمیته و یا نائب رئیس (در صورت تفویض اختیار) برگزار می‌شود.

۳–شیوه‌نامه اجرای ماده ۸ قانون امور گمرکی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۷۲۳۸۴۶ مورخ۱۴۰۳/۰۵/۲۳

الف: مقدمه:

گمرک جمهوری اسلامی ایران مطابق ماده ۱۳۵قانون امورگمرکی می‌تواند ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ امضاءپته و پروانه در صورتی که مشخص شود وجوهی که وصول آن برعهده گمرک می‌باشد کمتر وصول گردیده یا اساساً دریافت نشده، نسبت به صدور مطالبه کسردر یافتی و متعاقباً وفق قانون وصول و همچنین در راستای کنترل، نظارت و وصول مطالبات قطعی ناشی از اجرای قانون مزبور پس از اعمال ماده ۷ قانون امور گمرکی (شیوه‌نامه اجرا و پیگیری مطالبات موضوع ماده ۷ قانون امور گمرکی طی شماره ۲۲۷۰۰۴ مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۳ با امضاء ریاست کل محترم ابلاغ گردیده است) و در صورت عدم پرداخت، لازم است نسبت به اجرای عملیات ماده ۸ قانون فوق برابر مفاداین شیوه‌نامه اقدام گردد..

ب: مبنای قانونی:

۱- مواد ۷ و ۸ قانون امور گمرکی
۲- مواد ۱۳۳ الی ۱۳۵ قانون امور گمرکی
۳- مواد ۱۳۷الی ۱۴۰ قانون امور گمرکی
٤- ماده ۲۰۸ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی
٥- تبصره ۲ ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم

ج: تعاریف اصطلاحات

مطالبه‌نامه کسردر یافتی: در اجرای ماده ۱۳۷ ق.ا.گ، گمرک مکلف است مابه التفاوت و یا تمام وجوه کسر در یافتی را طی مطالبه‌نامه کتبی به صاحب کالا و در صورت عدم دسترسی، به وکیل یا نماینده صاحب کالا به نش این مندرج در اظهارنامه ابلاغ و آن را از صاحب کالا مطالبه نماید.

مهلت قانونی بازبینی:طبق ماده ۱۳۵ قانون امور گمرکی،گمرک و صاحب کالا می‌توانند ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ امضاء پروانه یا پته گـمرکی کالای مورد بحث،کسر در یافتـی و یا اضافه پرداخـتی را از یکدیگر مطالبه و دریافت کنند.

مطالبات قطعی (قطعی شدن بدهی): چنانچه در جـریان رسیدگی‌های پـس از ترخیص، صـاحب کالا مشـمول مطالبه‌نامه کـسر در یافتی (شامل مبلـغ مابه التفاوت و جریمـه) گـردد، وفـق ماده ۱۳۹ ق.ا.گ‌این مـطالبه در مـوارد ذیل قـطعی می‌شود:

– در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت سی روز از تاریخ ابلاغ اولیه (موضوع ماده ۱۳۸ق.ا.گ)

– در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت ده روز از تاریخ ابلاغ ثانویه (موضوع ماده ۱۳۸ق.ا.گ)

–در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت بیست روز از تاریخ ابلاغ رأی کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی صادره در تأیید یا تعدیل استنباط گمرک (موضوع ماده ۱۴۴ق.ا.گ)

فرایند اعمال ماده ۸ قانون امور گمرکی:

گام ۱: پس از قطعی شدن مطالبه‌نامه و عدم پرداخت بدهی موضوع ماده ۷ قانون امور گمرکی، عملیات اجرای ماده ۸ قانون امور گمرکی آغاز می‌گردد.

گام ۲: اعلام هرگونه مطالبات قـطعی ناشی از اجـرای قانون امور گمرکی از اشخاص جهت وصول بدهی بر اساس قانون مالیات‌های مستقیم و آیین‌نامه اجرایی و اصلاحیه‌های بعدی آن طی مکاتبه رسمی‌به اداره / سازمان امورمالیاتی، در قالب تکمیل فرم پیوست، مشتمل بر مشخصات ذیل:

۱- مشخصات سجلی مودی
۲- مشخص نمودن نوع بدهی
۳- مبلغ مطالبه‌نامه و تاریخ قطعیت
٤- نش این و کد پستی و تلفن و نمابر مودی
٥- تاکید برماده ۱۴۰ ق.ا.گ و اخذ جریمه‌ای معادل نیم در صد مبلغ کسردر یافتی

گام ۳: ضروری است گمرکات اجرایی مکاتبات صورت گرفته با سازمان / اداره امور مالیاتی در خصوص اشخاص مشمول ماده ۸ قانون امور گمرکی را به‌منظور وصول حقوق حقه دولت،به‌صورت مستمر و هر ۲ ماه یکبار طی مکاتبه رسمی، پیگیری نمایند.

گام٤: در صورت مراجعه مودی وپرداخت بدهی وجریمه متعلقه،گمرک جمهوری اسلامی ایران ضمن لغوماده۷ ق.ا.گ،موضوع را طی مکاتبه رسمی‌به سازمان /اداره امور مالیاتی جهت رفع اعمال ماده ۸ قانون امور گمرکی اعلام و نسبت به مختومه شدن پرونده مورد نظر اقدام می‌نماید.بدیهی اعلام لغو بدهی موضوع ماده ۸ قانون امورگمرکی منوط به پرداخت قطعی بدهی به علاوه جریمه متعلقه موضوع ماده ۱۴۰ قانون امور گمرکی خواهد بود.

تبصره: اعلام لغو بدهی موضوع ماده ۸ قانون امور گمرکی، حسب مورد بایستی از گمرک اجرایی محل صدور مطالبه‌نامه / دفتر بازبینی و حسابرسی، به سازمان امور مالیاتی صورت پذیرد.

نکته۱: گمرک ایران و سازمان امورمالیاتی جلسات مشترک دوره‌ای (سه ماه) به‌منظور بررسی چالش‌های اجرای ماده ۸ قانون امور گمرکی برگزار نمایند.

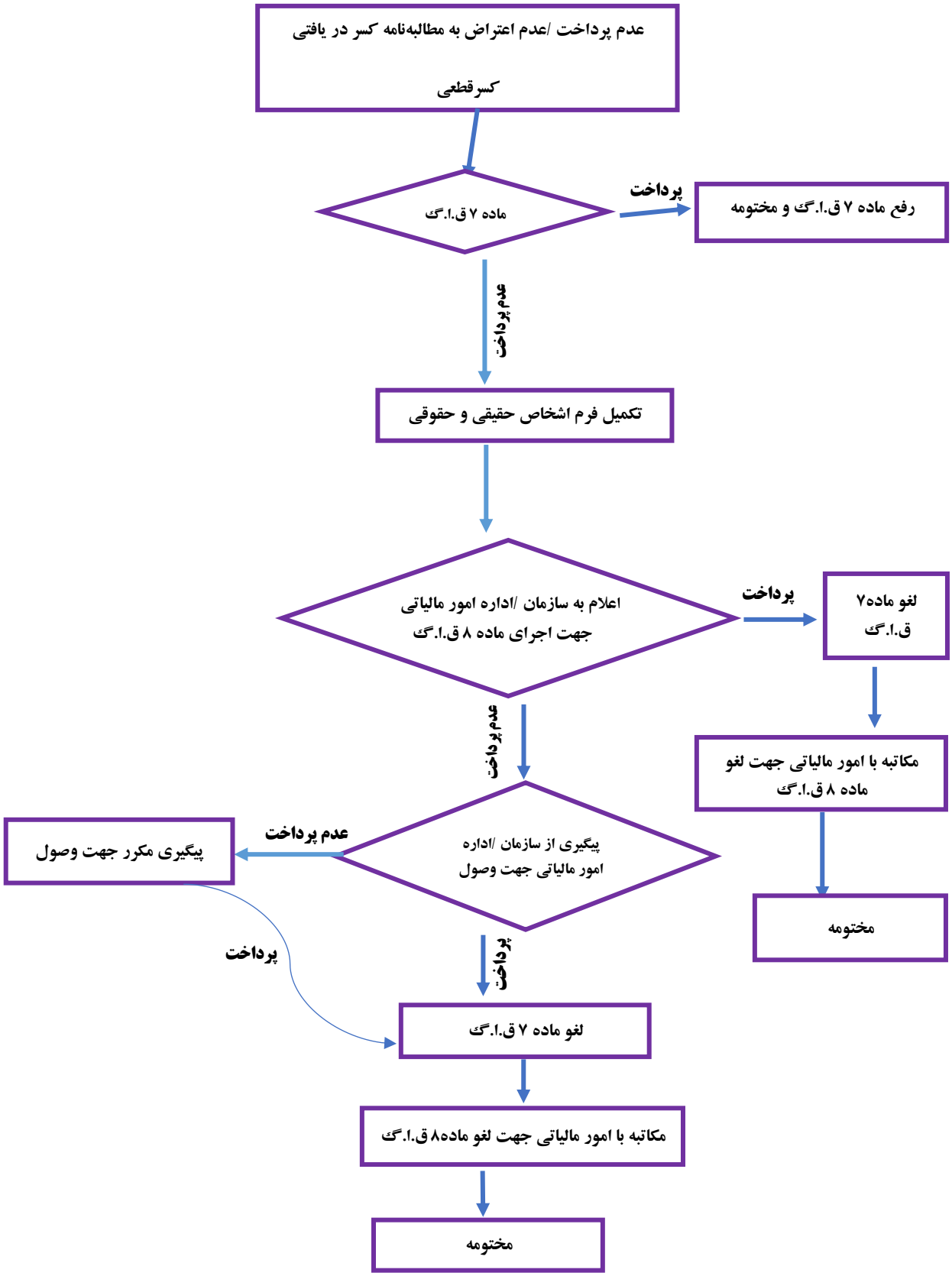
نکته ۲:گمرکات اجرایی جهت وصول و تعیین تکلیف مطالبات خود ناشی از اجرای قانون امور گمرکی را با تشکیل جلسات دوره‌ای (سه ماهه) با حضور بالاترین مقام آن گمرک تشکیل و پرونده‌های موضوع ماده ۸ ق.ا.گ را به‌صورت مستمربررسی و نتیجه را به دفتر بازبینی و حسابرسی اعلام نمایند.

نکته ۳: دفتر بازبینی و حسابرسی می‌تواند نسبت به وصول بدهی مواد ۷ و ۸ قانون امور گمرکی که توسط گمرکات اجرایی اعمال گردیده با در خواست اشخاص مشمول، اقدام و مراتب را طی‌نامه رسمی‌به گمرک مربوطه جهت لغو ماده ۷ ق.ا.گ وحسب مورد به اداره /سازمان امور مالیاتی جهت لغو اجرای ماده ۸ ق.ا.گ اعلام نماید.

نکته ٤: گمرکات اجرایی مکلفند آمار مطالبات و وصولی‌های خود ناشی از اعمال ماده ۸ قانون امور گمرکی را طی فهرستی به‌صورت ماهیانه به دفتر بازبینی و حسابرسی اعلام نمایند.

مسئولیت حسن اجرای‌این شیوه‌نامه برعهده بالاترین مقام اجرایی آن گمرک می‌باشد.

فلوچارت مربوط به فرایند اجرای ماده ۸ قانون امور گمرکی



۴– شیوه‌نامه بازبینی و اقدامات بعد از ترخیص

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۹۰۰۹۵ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۳۰

مقدمه:

جهت رعایت قو انین و مقررات و همچنین اجرای برنامه‌های سازمان ضرورت دارد تا عملکرد و اقدامات انجام شده در سازمان در چارچوب قانون و مقررات مورد بررسی، نظارت وکنترل قرار گیرد. نظارت و کنترل عملیات و تشریفات اجرائی یکی از وظایف مدیران سازمان می‌باشد.این مهم معمولاً از طریق رسیدگی‌های مختلف همانند حسابرسی‌های مالی، حسابرسی داخلی و سایر کنترل‌های متناسب با وظایف هر سازمان انجام می‌پذیرد.

بازبینی و رسیدگی‌های بعد از ترخیص در واقع فرآیندی است که بر اساس آن اجرای قانون و مقررات در کلیه رویه‌های گمرکی اعم از واردات، صادرات،ترانزیت و..... از طریق بررسی اظهارنامه‌ها، پته‌ها و سایر اسناد گمرکی مربوط به ترخیص کالا، مورد بررسی و کنترل قرار می‌گیرد؛ به عبارت دیگر هدف اصلی آن بررسی اظهارنامه‌های تسلیمی‌به گمرک از نظر اجرای صحیح قو انین و مقررات مربوطه و پرداخت صحیح وجوه گمرکی متعلقه اعم از حقوق ورودی، عوارض و سایر وجوهی که گمرک به موجب قانون مسئول وصول آن است.

الف: اصطلاحات کاربردی

بازبینی: با استنباط از ماده ۱۳۳ قانون امورگمرکی و سایر مواد قانونی، بازبینی را می‌توان به بررسی کلیه پته‌ها و اظهارنامه‌ها و سایر اسناد گمرکی مربوط به ترخیص کالا، از نظر اجرای صحیح قو این ن و مقررات گمرکی و پرداخت صحیح حقوق ورودی، عوارض و سایر وجوهی که به موجب قانون بر عهده گمرک می‌باشد، تعریف نمود.

مهلت قانونی بازبینی: طبق ماده ۱۳۵ قانون امور گمرکی،گمرک و صاحب کالا می‌توانند ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ امضاء پروانه یا پته گمرکی کالای مورد بحث، کسر در یافتی و یا اضافه پرداختی را از یکدیگر مطالبه و دریافت کنند.

مطالبه‌نامه کسردر یافتی: در اجرای ماده ۱۳۷ ق.ا.گ، گمرک مکلف است مابه‌التفاوت و یا تمام وجوه کسر در یافتی را طی مطالبه‌نامه کتبی به صاحب کالا و در صورت عدم دسترسی، به وکیل یا نماینده صاحب کالا به نش این مندرج در اظهارنامه ابلاغ و آن را از صاحب کالا مطالبه نماید.

ضمناً در اجرای بخشنامه شماره ۱۵۷۷۵۱۸ مورخ۱۴۰۱/۱۰/۲۷ از تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۱ ابلاغ مطالبه‌نامه به‌صورت الکترونیک انجام می‌شود.

اضافه پرداختی: هرگاه بعد از ترخیص کالا از گمرک معلوم گردد وجوهی که وصول آن بر عهده گمرک است، بیشتر از آنچه مقرر بوده دریافت شده است، صاحب کالا/ نماینده قانونی‌ایشان می‌تواند اضافه پرداختی را در مهلت قانونی شش‌ماهه مطالبه نماید.

بیش‌بود ارزش: به موجب بند ۸ از بخش هفتم مجموعه مقررات ارزی بانک مرکزی «نحوه رسیدگی به تعهدات ارزی ناشی از واردات کالا» متولی اعلام بیش‌بود ارزش کالا یا گران‌نمایی، دفتر تعیین ارزش گمرک ایران می‌باشد. لذا چنانچه در حین بررسی، ارزش اظهاری بیشتر از ارزش واقعی یااستنباطی گمرک تشخیص داده شود، مراتب ظن بیش‌بود، بر اساس فرمت اعلامی‌دفتر ارزش، با ذکر دلایل کارشناسی به آن دفتر اعلام می‌گردد. پس از بررسی، دفتر ارزش در صورت حصول نتیجه و احصاء بیش بود ارزش، مراتب را با ذکر مستندات مربوطه و با رعایت ماده ۲۳ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، به صاحب کالاو عندالزوم به بانک عامل که ارز کالای اظهاری را تأمین کرده و همچنین مرکز مبارزه با جرایم سازمان یافته، جهت رسیدگی‌های مربوط به پولشوئی اعلام می‌نماید.

کسر اسنادی: اسنادی که باید به اظهارنامه هریک از رویه‌های واردات، صادرات و سایر رویه‌ها ضمیمه شود در ماده ۵۸،۹۹،۱۱۱،۱۲۹ آ.ا.ق.ا.گ تعیین شده است. بنابراین عدم ضمیمه هریک ازاین اسناد، به منزله کسر اسنادی تلقی و قابل پیگیری تا رفع آن می‌باشد که چگونگی پیگیری به‌صورت سیستمی، توسط دفتر فناوری در سامانه بازبینی طراحی و اجرا خواهد شد. ضمناً در مواردی که اسنادی اشتباه ضمیمه شده باشد نیز به منزله کسر اسنادی تلقی می‌گردد.

استرداد: به موجب ماده ۱۳۵ قانون امورگمرکی، هرگاه بعد از ترخیص کالا معلوم گردد وجوهی که وصول آن بر عهده گمرک است بیشتر و یا اشتباهی دریافت گردیده است، صاحب کال می‌تواند ظرف مهلت ۶ ماه از تاریخ امضاء پروانه یا پته گمرکی، اضافه پرداختی را مطالبه نماید.

مطالبات قطعی (قطعی شدن بدهی): چنانچه در جریان رسیدگی‌های پس از ترخیص، صاحب کالا مشمول مطالبه‌نامه کسر در یافتی (شامل مبلغ مابه‌التفاوت و جریمه) گردد، وفق ماده ۱۳۹ ق.ا.گ‌این مطالبه در موارد ذیل قطعی می‌شود:

– در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت سی روز از تاریخ ابلاغ اولیه (موضوع ماده ۱۳۸ق.ا.گ)

– در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت ده روز از تاریخ ابلاغ ثانویه (موضوع ماده ۱۳۸ق.ا.گ)

–در صورت عدم پرداخت و عدم اعتراض در مهلت بیست روز از تاریخ ابلاغ رأی کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی

صادره در تأیید یا تعدیل استنباط گمرک (موضوع ماده ۱۴۴ق.ا.گ)

ب: مبانی قانونی

- فصل اول بخش یازدهم قانون امورگمرکی (کلیات): مواد ۱۳۳ الی ۱۳۶
- فصل دوم بخش یازدهم قانون امور گمرکی (کسر در یافتی): مواد ۱۳۷الی ۱۴۰
- فصل سوم بخش یازدهم قانون امور گمرکی (اضافه پرداختی): مواد ۱۴۱ و ۱۴۲
- فصل اول بخش یازدهم آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی (کسر در یافتی و اضافه پرداختی): مواد ۱۹۶ الی ۲۰۰

ماده ۷ قانون امور گمرکی

ماده ۸ قانون امور گمرکی

پ: بازبینی اسناد گمرکی بر اساس نحوه رسیدگی به دو نوع تقسیم می‌شود:

۱-بازبینی شکلی:

۱) بررسی اسناد مرتبط با صلاحیت و سمت قانونی صاحب کالا و نماینده قانونی آن.

۲) بررسی‌این موضوع که‌ایا اسناد و مدارک لازم مرتبط با ترخیص کالا در هنگام اظهار و یا در مهلت قانونی ارائه گردیده‌اند یا خیر؟

۲ - بازبینی ماهوی:

منظور از بازبینی محتوایی بررسی اظهارنامه‌ها،کلیه پته‌ها و سایر اسناد گمرکی مربوط به ترخیص کالا، از نظر اجرای صحیح قو انین و مقررات، شامل تعرفه و ارزش کالا، مجوزهای قانونی، ثبت سفارش، گواهی مبداء و حقوق ورودی پرداخت شده و سایر موارد، می‌باشد.

کارشناسان بازبینی در گمرکات اجرایی در هنگام رسیدگی به اظهارنامه‌ها توجه داشته باشند با عنایت به اینکه اظهارنامه‌های مسیر سبز نسبت به مسیر زرد و قرمز قبل از ترخیص از کنترل کمتری برخوردار هستند؛ لذا لازم است دربخش بازبینی اظهارنامه‌ها از نظر شکلی و ماهوی مورد بررسی دقیق و کامل‌تری قرار گیرند تا از تضییع احتمالی حقوق دولت و یا نقض مقررات جلوگیری به‌عمل‌اید.

ت: فرایند اجرائی بازبینی

با عنایت به الکترونیکی شدن تشریفات ترخیص و حذف اسناد فیزیکی، کلیه اظهارنامه‌ها، پته‌ها و اسناد منضم به آن‌ها به‌صورت الکترونیکی قابل مشاهده بوده و فرآیند بازبینی نیز در سامان‌های تحت عنوان «سامانه جامع بازبینی» انجام می‌شود.

پس از امضاء پته و پروانه الکترونیکی (مرحله صدور پروانه در سامانه جامع) اظهارنامه‌ها و اسناد ضمیمه با توجه به مهلت قانونی شش‌ماهه موضوع ماده ۱۳۵ قانون امور گمرکی، از طریق سامانه بازبینی به میز گمرکات و کارتابل کارشناسان بازبینی در گمرکات اجرائی ارجاع می‌شود؛ پس از بررسی اظهارنامه و اسناد، در صورت تأیید اظهار توسط کارشناس بازبینی، رسیدگی اظهارنامه خاتمه یافته تلقی خواهد شد؛ اما در صورت کشف هرگونه مغایرت، اختلاف و یا تخلف، مراتب توسط کارشناس به کارپوشه مسئول بازبینی ارجاع و در صورت نیاز، نتیجه بررسی‌ها به‌صورت مکتوب گزارش می‌گردد. مسئول بازبینی گمرک اجرایی با توجه به گزارش کارشناس بازبینی اقدام به بررسی، رفع اشکال، تأیید یا عدم تأیید نظر استنباطی کارشناس بازبینی و حسب مورد، نتیجه بازبینی و بررسی‌ها را به مدیرگمرک گزارش می‌نماید.

در راستای اجرای ماده ۱۳۳ قانون امور گمرکی هیچ اظهارنامه، پته و اسناد گمرکی در کلیه رویه‌های گمرکی نباید بدون انجام فرایند بازبینی محلی باشد. بازبینی گمرکات اجرایی به‌منظور اجرای صحیح قو این ن و مقررات از جمله ماده ۱۰۶ ق.ا.گ و ۱۳۴ ق. ا.گ‌ترتیبی اتخاذ نمایند تا حداکثر ظرف مهلت چهار ماه از تاریخ امضاء پته یا پروانه گمرکی نسبت به بازبینی و خروج اظهارنامه‌ها از کارتابل خود اقدام لازم را به‌عمل آورند در همین راستا پیگیری و تعیین تکلیف پرونده‌های مفتوحه (قطع مرور زمان،کسر در یافتی، کسراسنادی و...)، بر عهده کارشناس مربوطه، مسئول بازبینی و مدیر گمرک محل می‌باشد.

بدیهی است مدیران و مسئولین بازبینی می‌بایست اقدامات قانونی جهت صدور مطالبه‌نامه و سایر موارد اختلافی به همراه شرح کامل موارد اختلاف معمول و در صورت عدم پرداخت و یا عدم اعتراض در مهلت‌های قانونی تعیین شده در ماده ۱۳۸ قانون امور گمرکی و سایر مواردی که براساس‌این قانون مطالبه‌نامه قطعی تلقی می‌شود، عملیات مواد ۷ و ۸ قانون امور گمرکی را اجرا نمایند؛ و همچنین به‌منظور انجام صحیح وظایف، لازم است مسئول بازبینی گمرکات اجرایی به‌صورت ماهانه آخرین وضعیت واحد بازبینی را رصد و نتیجه پایش عملکرد کارشناسان بازبینی دربررسی اسناد گمرکی را به همراه پیشنهادات لازم به مقام مافوق گزارش نماید.

نکته اول: باتوجه به بخش یازدهم قانون امور گمرکی،گمرکات موظفند کلیه عملیات و تشریفات اجرائی بازبینی ازجمله، نحوه تقسیم کاربین کارشناسان، اطمینان از ورود اظهارنامه‌های تولیدشده به سامانه بازبینی، صدور مطالبه‌نامه، پیگیری در رسیدگی به اعتراضات، ارسال پرونده‌های اختلافی به دفاتر ستادی و کمیسیون‌های حل اختلاف و وصول مطالبات قطعی را به‌صورت مداوم پیگیری نمایند.

نکته دوم: در موارد اعتراضی به مطالبه‌نامه‌های صادر ه، بررسی‌های لازم توسط کارشناس مربوطه و مسئول بازبینی انجام و در صورتی که منتج به ختم رسیدگی شود، بایستی به تأیید بالاترین مقام اجرایی گمرک مربوطه و یا نماینده معرفی شده از طرف وی برسد. گمرکات

اجرایی موظفند پرونده‌های اختلافی را در کمترین زمان ممکن مورد رسیدگی قرار داده و اقدامات مرتبط با رد یا قبول اعتراض و یا ارسال به دفاتر تخصصی و یا کمیسیون‌های رسیدگی به اختلافات گمرکی را انجام دهند.

نکته سوم: بازبینی گمرکات اجرایی در راستای تسریع در رسیدگی صحیح به پرونده‌های مفتوحه دارای ابهام و به‌منظور احقاق حقوق دولت، می‌توانند کمیته مشورتی با حضور اعضاء (مدیر کل /نماینده‌ایشان – مسئول بازبینی/ نماینده‌ایشان – معاون امور گمرکی/نماینده‌ایشان – نماینده حراست– مسئول درب خروج /نماینده‌ایشان،) تشکیل نمایند.

نکته چهارم: در صورت عدم پرداخت بلافاصله پس از صدور رأی کمیسیون تجدید نظر صادره در تأیید یا تعدیل استنباط گمرک به‌منظور وصول مطالبات قطعی،گمرک مجاز به استفاده از تمهیدات قانونی مواد ۷ و ۸ ق.ا.گ می‌باشد. (موضوع ماده ۱۴۶ ق.ا.گ)

مراحل اجرائی انجام بازبینی اسناد گمرکی:

۱-عملیات مربوط به کارشناس

۱-۱) ورود به سامانه بازبینی از طریق کد دسترسی

۱-۲) مشاهده کارتابل

۱-۳) امکان مرتب‌سازی اظهارنامه‌ها بر اساس تاریخ صدور مجوز بارگیری /صدور پروانه / ورود به کارتابل کارشناسان

۲- رسیدگی کارشناس

۲-۱) انتخاب یک اظهارنامه از لیست موجود در کارتابل بر اساس اولویت زمانی یا سایر فاکتورها (اظهارنامه‌های تخصیص یافته یا بازگردانی شده)

۲-۲) بازکردن اظهارنامه و مشاهده موارد اظهار و اظهارنامه اجمالی

۲-۳) بررسی اسناد پیوست اظهارنامه و مطابقت با مندرجات اظهارنامه

۲-۴) بررسی ارزش و تعرفه، قو این ن و مقررات و سایر موارد

تبصره: با توجه به موضوع برگشت ارز به کشور، کارشناسان بازبینی مکلفند در رسیدگی به ارزش کالاهای صادراتی، با در نظر گرفتن فایل ارزش‌های صادراتی / پورتال ارزش و سایر منابع اطلاعاتی مربوطه، دقت کافی داشته باشند.

۲-۵) ورود به بخش عملیات و اقدامات لازم (تأیید/گزارش / صدور مطالبه‌نامه / سایر)

۲-۶) ارجاع به مسئول بازبینی

۳- کارتابل مسئول بازبینی یا جانشین مربوطه

۳-۱) بررسی اظهارنامه‌های ارسالی از سوی کارشناسان و یا اظهارنامه‌های اعاده شده از طرف مدیر

۳-۲) در خصوص اظهارنامه‌های بدون مشکل خروج از کارتابل و ارسال به بایگ این راکد

۳-۳) در خصوص اظهارنامه‌های دارای اختلاف، گزارش به مدیر مربوطه

۳-۴) پیگیری اظهارنامه‌های دارای اختلاف تا حصول نتیجه

عمده‌ترین اختلافات کشف شده دربازبینی:

الف) عدم پرداخت یا کسر پرداخت وجوهی که وصول آن بر عهده گمرک است

ب) عدم رعایت الزامات قانونی در تعیین تعرفه و ارزش‌گذاری کالا و سایر

پ) عدم اخذ مجوزهای قانونی (استاندارد، بهداشت و سایر) موضوع ماده ۱۲۷ قانون امور گمرکی

ت) موارد مربوط به ممنوعیت‌ها و یا محدودیت‌های مرتبط با کالا

ث) اختلاف در اجرای قو این ن و مقررات گمرکی و یا قو این ن و مقرراتی که گمرک موظف به رعایت آن‌ها است

ج) سایر موارد

نکته اول: مسئولین بازبینی، آمار اظهارنامه‌های اختصاصی به کارتابل کارشناسان را به‌صورت منظم در فواصل زمانی مشخص رصد نمایند و در خصوص اظهارنامه‌های بازگردانی شده، لازم است به قید فوریت و دقت بیشتر اقدامات قانونی لازم صورت پذیرد.

نکته دوم: مسئولین بازبینی‌ترتیبی اتخاذ نمایند تا بازه زم این مکاتبات پرونده‌های اختلافی با دفاتر تخصصی ستادی طول این نگردد و کلیه پرونده‌های متشکله در کوتاه‌ترین زمان ممکن مورد پیگیری قرار گرفته و تعیین تکلیف شوند.

نکته سوم: در خصوص اظهارنامه‌های اختلافی، کارشناسان و مسئولین بازبینی گمرکات موظفند تا حصول نتیجه مراتب را مورد پیگیری قرار دهند.

نکته چهارم: لازم است مسئولین بازبینی گمرکات در صورت مشاهده اسناد بارگذاری شده ناقص، مبهم و کلی‌گویی و.... توسط اظهار کننده، مراتب را به مدیر گمرک منعکس، تاترتیبی اتخاذ نماید در موارد آتی و در صورت تکرار مورد توسط شخص مزبور اقدامات لازم از جمله تغییر مسیر کالای اظهاری در جریان (مسیر قرمز)، تأکید به سرویس ارزیابی و درب خروج جهت رسیدگی دقیق‌تر و کنترل بیشتر اظهارنامه‌های در جریان شخص فوق اقدام نماید.

٤- کارتابل مدیر (اظهارنامه‌های اختلافی)

۴-۱) بررسی اظهارنامه‌های ارسالی از جانشین بازبینی

۴-۲) تأیید یا رد مطالبه‌نامه کسر در یافتی /گزارش

٥- صدور مطالبه‌نامه

مطالبه‌نامه کسر در یافتی باید به نحوی تنظیم شود که متضمن اطلاعات به‌شرح زیر باشد:

۱) نام و مشخصات و آدرس شخصی که کسر در یافتی از او مطالبه می‌شود.

۲) کوتاژ اظهارنامه، تاریخ پروانه و تاریخ صدور مطالبه‌نامه.

۳) موضوع اختلاف.

۴) مبلغ مابه‌التفاوت (کسر در یافتی).

۵) مبلغ جریمه متعلقه.

۶) امضاء مطالبه‌نامه.

۷) رونوشت به گمرک محل ترخیص کالا جهت اطلاع در راستای اجرای ماده ۱۹۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی.

ترتیبات کلی صدور مطالبه‌نامه کسر در یافتی

اظهارنامه و اسناد گمرکی توسط کارشناس بازبینی جهت بررسی رعایت قانون و مقررات و سپس تعرفه، ارزش، و... بررسی می‌شود و در صورتی‌که دربررسی‌های کارشناس مشخص شود حقوق ورودی و سایر وجوهی که گمرک مسئول آن است، کمتر دریافت شده باشد، محاسبه و مراتب به مسئول بازبینی گزارش و در صورت تأیید نظر کارشناس توسط مسئول بازبینی، مطالبه‌نامه آماده و سپس برای امضاء مقام مسئول ارسال می‌شود.

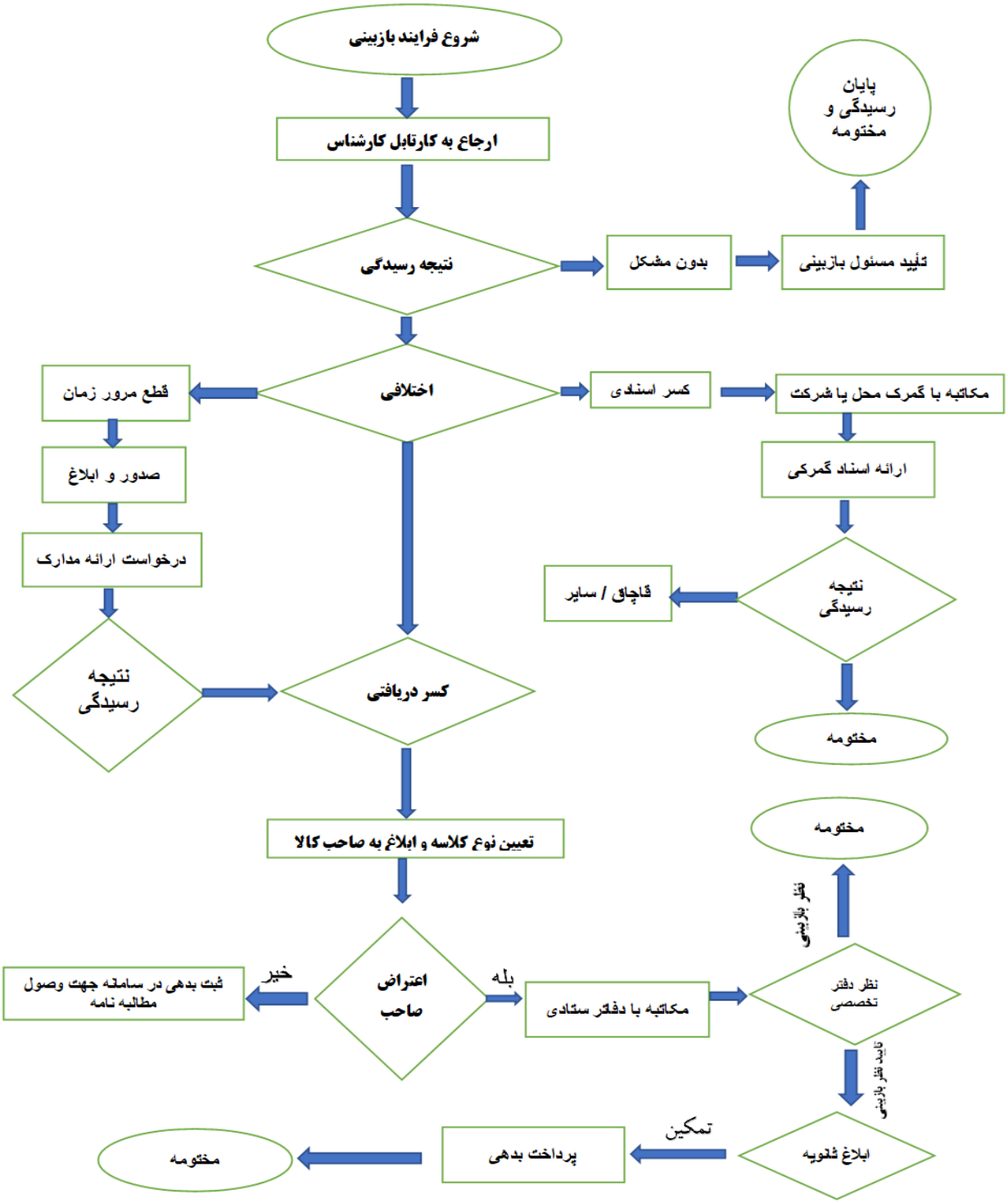
پیگیری اضافه پرداختی منوط به در خواست ذینفع باترتیبات ماده ۱۴۱ ق.ا.گ. و ۱۹۹ آ.ا.ق.ا.گ است.

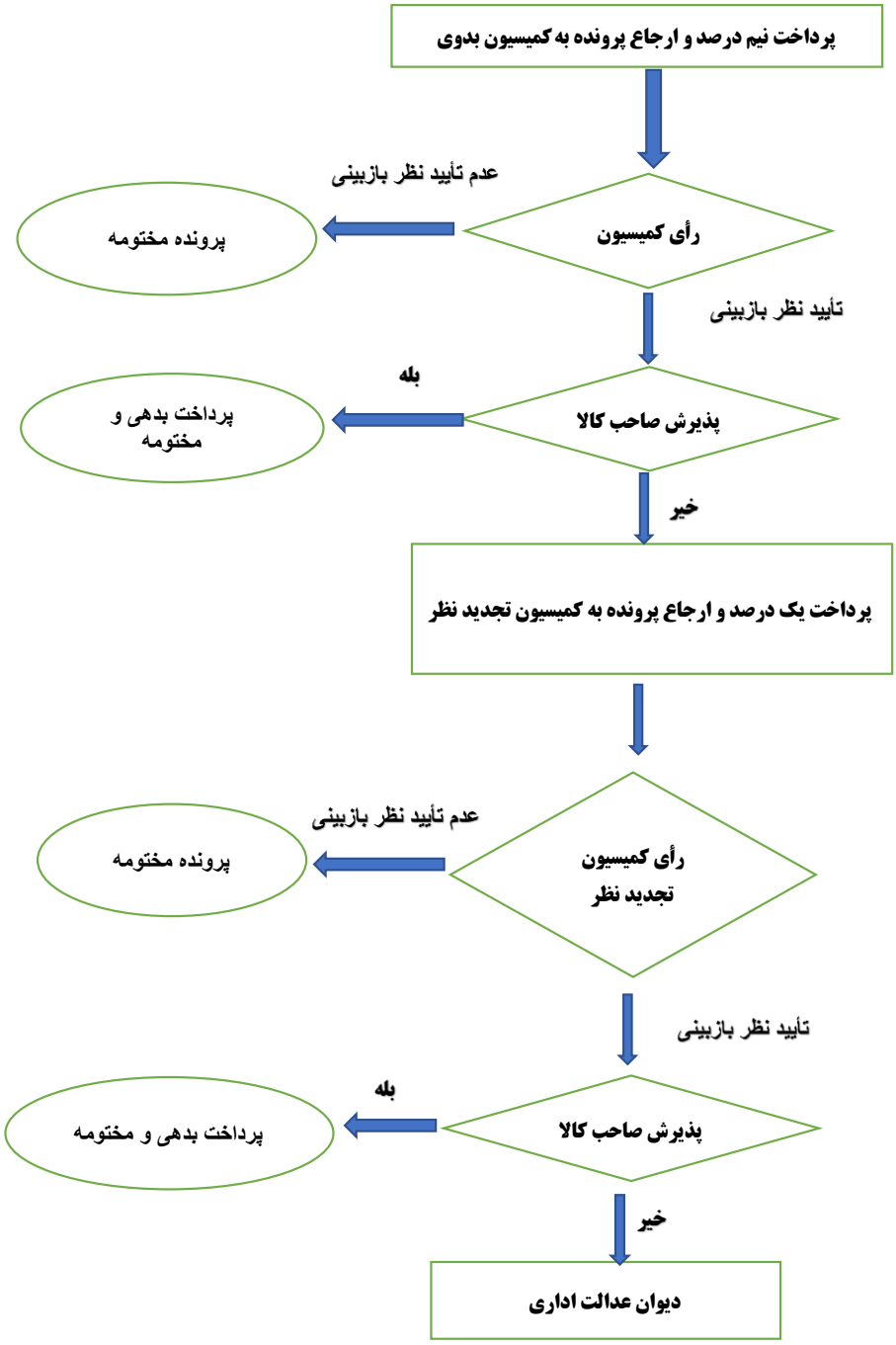
٦-ابلاغ الکترونیکی

ابلاغ مطالبه‌نامه‌های کسر در یافتی به استناد بخشنامه شماره ۱۵۷۷۵۱۸ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۷ معاونت حقوقی گمرک ایران از تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۱ به‌صورت الکترونیکی انجام می‌شود. در صورت عدم امکان ابلاغ الکترونیکی، مأمور ابلاغ پس از دریافت مطالبه‌نامه کسر در یافتی از طریق سامانه بازبینی، طی تشریفات قانونی مطالبه‌نامه را در مهلت مقرر ابلاغ و نتیجه ابلاغ، تأیید امضاء و یا گزارش نحوه ابلاغ قانونی را به مسئول حقوقی گمرک محل ابلاغ گزارش می‌کند.

ضمناً گمرک یا ادارات امور اقتصادی و دارایی ابلاغ کننده، نتیجه ابلاغ را طی‌نامه اداری برای گمرکی که مطالبه‌نامه را صادر کرده است ارسال می‌نماید.

فلوچارت فرایند بازبینی اسناد گمرکی





ث: اقدامات صاحب کالا، در صورت اعتراض به مطالبه‌نامه:

۱) صاحب کالا یا نماینده قانونی او، می‌بایست اعتراض خود را مطابق ماده ۱۳۸ قانون امور گمرکی با ذکر مستندات قانونی در سامانه بازبینی ثبت و در صورت عدم امکان ثبت در سامانه،نامه اعتراضی را تهیه و به گمرک صادر کننده مطالبه‌نامه و یا گمرک ایران ارسال و رسید دریافت نماید.

۲) در صورت رد اعتراض، صاحب کالامی‌تواند در خواست ارجاع اختلاف به دفاتر ستادی گمرک ایران را داشته باشد.

۳) پس از اظهار نظردفاتر ستادی، در صورتی که مؤدی به اعتراض خود باقی باشد می‌تواند در خواست ارجاع پرونده به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی، در مهلت‌های مقرر قانونی را داشته باشد.

۴) پذیرش در خواست صاحب کالا برای طرح موضوع اختلاف در کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی و کمیسیون تجدید نظر منوط به پرداخت حق رسیدگی به‌صورت سپرده می‌باشد. (تبصره ۱ ماده ۲۰۹ آ.ا.ق.ا.گ)

۵) در خصوص سپرده‌های حق رسیدگی موضوع بخش دوازدهم قانون امور گمرکی، چنانچه رأی صادره عیناً در تأیید نظر گمرک باشد مبلغ سپرده به در آمد قطعی منظور و در سایر موارد، مبلغ سپرده به صاحب کالا مسترد می‌گردد.

۶) در صورت رسیدگی به اختلاف توسط کمیسیون بدوی و صدور رأی به زیان صاحب کالا، وی می‌تواند ظرف بیست روز از تاریخ ابلاغ رأی، قاضی ارجاع امر به کمیسیون تجدیدنظر را بنماید.

۷) در صورتی که مبلغ اختلاف بین گمرک و مؤدی کمتر از ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد، رأی کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی قطعی و لازم الاجراء است.

۸) در صورتی‌که آرای صادره توسط کمیسیون تجدیدنظر در تأیید نظر گمرک باشد، صاحب کالا می‌تواند فقط تا مدت سه ماه و برای اتباع خارجی شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی کمیسیون تجدیدنظر به دیوان عدالت اداری شکایت کند، در دیوان عدالت اداری پرونده از نظر شکلی مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

ج: جرائم مربوط به رسیدگی‌های پس از ترخیص

ج-۱ ماده ۱۰۷ قانون امور گمرکی:

هرگاه ضمن رسیدگی به اظهارنامه یا بازرسی کالای صادراتی معلوم شود وجوهی کمتر از میزان مقرر اظهار یا تودیع گردیده است علاوه بر اخذ مابه‌التفاوت به تشخیص رئیس گمرک جریمه‌ای از پنج در صد (۵٪) تا پنجاه در صد (۵۰٪) مابه‌التفاوت مذکور دریافت می‌شود.

تبصره – هرگاه در اظهارنامه صادراتی بیش از ده در صد (۱۰٪) کمتر یا بیشتر ارزش کالا غیرواقعی اظهار گردد تا تسهیلات و مزایای غیرقانونی برای صاحب کالاایجاد نماید جریمه‌ای بین ده در صد (۱۰٪) تا صد در صد (۱۰۰٪) مابه‌التفاوت ارزش، اخذ می‌شود.

ج-۲: ماده۱۰۸ قانون امور گمرکی:

غیر از مصادیقی که در این قانون به‌عنوان قاچاق ذکر شده است کشف هر نوع مغایرت بعد از اظهار و قبل از ترخیص کالای ورودی از گمرک که موجب زیان مالی دولت گردد و مستلزم اخذ تفاوت وجوه متعلقه باشد علاوه بر اخذ مابه‌التفاوت، با توجه به اوضاع و احوال به تشخیص رئیس گمرک جریمه‌ای از ده در صد (۱۰٪) تا صد در صد (۱۰۰٪) مابه‌التفاوت، دریافت می‌شود.

تبصره یک- در صورتی که کشف مغایرت منجر به اخذ مابه‌التفاوت حقوق ورودی به میز این بیش از پنجاه در صد (۵۰٪) حقوق ورودی کالای اظهارشده باشد علاوه براخذ مابه‌التفاوت، حداقل جریمه مأخوذه نباید کمتر از پنجاه در صد (۵۰٪) مابه‌التفاوت باشد.

توضیح: ماده ۱۰۸ قانون امور گمرکی، مربوط به کشف هر نوع مغایرتی است که زیان مالی دولت را دربرداشته و بعد از اظهار کالا توسط صاحب کالا و یا نماینده قانونی وی و قبل از ترخیص کالای ورودی کشف گردد. اما با توجه به اینکه هرگونه مغایرتی در هر مرحله‌ای باید اقدامات پیشگیرانه‌ای در پی داشته باشد مطابق استعلام اخذ شده از معاونت حقوقی ریاست جمهوری منجر به نظریه شماره ۲۵۲۸۲/۵۱۸۶۳ مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۵ مبنی براینکه مابه‌التفاوت و جریمه موضوع ماده ۱۰۸ در زمره وجوهی است که وصول آن بر عهده گمرک بوده است و هرگاه پس از ترخیص معلوم شود که‌این وجوه دریافت نشده، باید مطابق‌ترتیبات مندرج در ماده ۱۳۵ ق.ا. گ. با اخذ جریمه وصول گردد.

نکته: طبق تبصره ۲ ماده ۵ قانون امور گمرکی، صاحب کالا مسئول پرداخت حقوق ورودی و هزینه‌های انجام خدمات و جریمه‌های متعلق به ترخیص است. با توجه به اینکه مغایرت‌های کشف شده موضوع ماده ۱۰۸ قانون امور گمرکی باید زیان مالی دولت را دربر داشته باشد لذا سایر مغایرت‌ها که باعث زیان مالی دولت نمی‌شود، مشمول جریمه ماده ۱۰۸ ق.ا.گ. نیست و می‌بایستی مطابق سایر قو این ن مربوطه از جمله مواد ۱۰۹ و ۱۱۰ قانون امور گمرکی اقدام گردد.

اقدامات متناسب با نوع اختلاف و یا تخلف در نظر گرفته شود.

ج-۳: ماده ۱۴۰ قانون امور گمرکی

از تاریخ قطعی بودن مطالبه‌نامه علاوه بر مابه‌التفاوت، به ازای هر ماه نسبت به مدت تأخیر معادل نیم در صد مبلغ کسر در یافتی جریمه دیر کرد احتساب و دریافت می‌شود

ح: گزارش‌گیری

در راستای پایش اظهارنامه‌های بازبینی شده و رصد کسر در یافتی‌های صادره توسط دفتر بازبینی، گمرکات اجرایی مکلفند به‌صورت ماهانه آمار آخرین وضعیت پرونده‌های مفتوحه در جریان بازبینی سنواتی را طبق جدول ذیل به دفتر بازبینی اعلام نمایند؛ ضمناً برای اظهارنامه‌های مربوط به سال۱۴۰۳ و بعد، می‌بایست در قالب فایل اکسلی که متعاقباً توسط دفتر باربینی تهیه و ارسال می‌گردد، اقدام نمایند.

جدول گزارش‌گیری مربوط به پرونده‌های سنواتی

سال	پرونده‌های در جریان سنواتی (جمع)		مختومه -بدون مشکل (مربوط به پرونده‌های در جریان سنواتی)		وصولی		ماده ۷	
	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ
قبل از ۱۴۰۰								
۱۴۰۰								
۱۴۰۱								
۱۴۰۲								

فصل ۸:
دفترترانزیت

۱- شیوه‌نامه جامع عبور داخلی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۹۰۰۹۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۳۰

مقدمه:

به‌منظور بهبود فضای کسب و کار، شفاف‌سازی امور،تسهیل در انجام تشریفات گمرکی و با اختیارات حاصله از قانون امورگمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن، قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور، قانون جهش تولید دانش بنیان و بند ۳-۵ کنوانسیون کیوتو تجدیدنظر شده، شیوه‌نامه زیر در خصوص تشریفات عبور داخلی ابلاغ می‌گردد.

الف) مستندات و مب این قانونی:

۱- بند ظ ماده ۱ قانون امور گمرکی.

۲- ماده ۱۰ قانون امور گمرکی.

۳- ماده ۱۱ قانون امور گمرکی.

٤- ماده ۲۸ قانون امور گمرکی.

٥- ماده ۳۸ قانون امور گمرکی.

٦- بند الف ماده ٤٠ قانون امور گمرکی.

۷- تبصره ذیل ماده ٤٦ قانون امور گمرکی.

۸- بند ج ماده ٤۷ قانون امور گمرکی.

۹- مواد ٥۹ الی ٦۳ قانون امورگمرکی.

۱۰- ماده ۱۲۳ قانون امور گمرکی.

۱۱- مواد ۱۱۰ الی ۱۱٥ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی.

۱۲- بند ب ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.

۱۳- بند الف ماده ٤ قانون جهش تولید دانش بنیان.

۱٤- بند ۳-٥ کنوانسیون کیوتو تجدید نظر شده.

ب) تعاریف

۱- تعریف عبور داخلی:

طبق ماده ٥۹ قانون امور گمرکی: عبورداخلی، رویه گمرکی است که بر اساس آن کالای گمرک نشده از یک گمرک مجاز به گمرک مجاز دیگر و یا سایر اماکن تحت نظارت گمرک منتقل می‌گردد تا تشریفات قطعی گمرکی آن در مقصد انجام شود. حسب آنکه عبور داخلی کالا بنابر در خواست متقاضی یا تصمیم گمرک باشد به‌ترتیب عبور داخلی شخصی و یا عبور داخلی اداری نامیده می‌شود.

۲- تضمین:

شود.نامه معتبری است که برای اجرای الزامات مندرج در مقررات گمرکی نزد گمرک سپرده می‌نامه بانکی و بیمه وجه نقد، ضمانت

۳-شرکت حمل و نقل بین المللی:

المللی است.شخص حقوقی که به موجب مقررات قانونی، مجاز به انجام عملیات حمل و نقل بین

٤- صاحب کالای تجاری:

شخصی است که نسخ اصلی اسناد خرید و حمل به نام او صادر شده (و در مورد کالای خریداری شده با تعهد سامانه بانکی، آن اسناد از طرف بانک مهر شده) و ترخیصیه نیز به نام او باشد یا اسناد مزبور به نام وی ظهرنویسی و صحت امضاء واگذارنده از طرف مقام صلاحیتدار گواهی شده باشد.

پ) دامنه شمول:

اشخاص مشمول:

المللی‌های حمل و نقل بین**۱**- شرکت

۲- صاحبان کالا.

کالاهای مشمول:

۱- مطابق تبصره ۳ ذیل ماده ۶۰ قانون امورگمرکی،کالاهایی که در اسناد حمل آن محل تحویل کالا یکی از شهرهای داخلی ذکر شده است، بشرطی که در شهر مزبور گمرک مجاز و مناسب وجود داشته باشد.

۲- کالای وارده به نام واحدهای تولیدی و یا شرکت‌های دانش بنیان به مقصد گمرکات محل تولید یا انبار اختصاصی خود در صورت وجود پروانه بهره‌برداری معتبر مرتبط با کالای وارده.

۳- کالاهای وارده جهت عرضه در نمایشگاه‌های بین المللی، عبور داخلی‌این کالاها منوط به ارائه‌نامه شرکت در نمایشگاه و تعیین غرفه در نمایشگاه می‌باشد. بدیهی است پس از وصول کالا به گمرک مقصد و تسویه پروانه‌ترانزیتی، انتقال کالا به غرفه منوط به انجام تشریفات قانونی مربوطه خواهد بود.

نکته ۱: با توجه به بند ۳ دستورالعمل شماره ۲۴۸/۹۶/۱۰۷۲۸۲۵ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۳ دفتر واردات کلیه کالاهای مجاز برای عرضه در فروشگاه‌های آزاد از گمرکات مرزی (مبدأ ورود) صرفاً تحت رویه عبور داخلی به انبار اختصاصی مربوطه ارسال می‌گردد، تأکید می‌شود انتقال کالا از انبار اختصاصی به محل فروشگاه آزاد (انبار فروشگاه) با تشریفات رویه ورود موقت انجام خواهد شد. کلیه گمرکات موظفند با رعایت تمامی‌قو این ن و مقررات مربوطه، ضمن خودداری از ورود موقت کالاهای مربوط به فروشگاه‌های مورد اشاره نسبت به انتقال کالا با رویه عبور داخلی صرفاً به مقصد انبار اختصاصی شهر محل قرارداد (موضوع بند۱ دستورالعمل موصوف) اقدام و اعلام وصول کالا را پیگیری نمایند.

نکته۲: عبور داخلی کالاها به مقصد گمرکات مرزی و گمرک مرز هوایی فرودگاه امام خمینی (ره) به استثناء موارد زیر امکان‌پذیر نمی‌باشد:

– کالاهای وارده به نام واحدهای تولیدی و یا شرکت‌های دانش بنیان به مقصد گمرک مربوطه یا انبار اختصاصی در صورت وجود پروانه بهره‌برداری معتبر و مرتبط با کالای وارده.

– کالاهای متعلق به شرکت‌های تعاونی مرزنشینان از محل سهمیه و مطابق با حوزه فعالیت آنان.

– کالاهای مشمولین موضوع قانون ساماندهی و نظارت بر تجارت مرزی (کوله بری) مرتبط با انتقال کالاهای موضوع‌این قانون به بازارچه‌ها و یا گمرکات مربوطه، بشرط رعایت تبصره ۳ ماده ۶۰ قانون امورگمرکی.

ت) نحوه اظهار:

اظهار کالا دربستر سامانه گمرک و به‌صورت دور اظهاری و از هر مکان و زم این که صاحب کالا یا شرکت حمل و نقل بین‌المللی دسترسی به‌اینترنت داشته باشد، امکان‌پذیر می‌باشد.

* به‌منظور جلوگیری از هرگونه سوءاستفاده احتمالی و نظر به ظرفیت سامانه جهت اظهار تمامی‌کالاهای موضوع یک اظهار، از اظهار محـمولهها به‌صورت کلی و تـحت عنوان «سایر کالا» خـودداری شـود و بایدکالاها دقیقا" اظهار گردند.

ث) اسناد مورد نیاز جهت الصاق به اظهارنامه (ماده ۱۱۱ آ.ا.ق.ا.ک).

ـ تصویر سیاهه خرید.

ـ تصویر صورت عدلبندی در صورت یکنواخت نبودن کالا.

المللی یا فهرست کل بار (م این فست) لنج.ها توسط شرکت حمل و نقل بین‌ـ بارنامه، راهنامه یا تصویر گواهی شده آن

ترخیصیه و موافقت کتبی بانک در صورت خرید کالا از طریق اعتبار اسنادی، مگر در مواردی که به موجب بارنامه مقصد نهایی کالا ـ

های داخلی تعیین شده باشد.گمرک

های مستند به قو این ن مربوط که برای کالای عبور داخلی لازم است.ـ گواهی

* اصل قبض انبار در صورت عدم حمل یکسره کالا.

ج) میزان تضمین:

به استناد ماده ۱۰ قانون امورگمرکی، ماده ۱۱۲ آیین‌نامه اجرایی آن، بند الف ماده ۴ قانون جهش تولید دانش بنیان (مبنی بر اصلاح بند ح ماده ۱ قانون امورگمرکی) و بند ب ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور، میزان تضمین جهت عبور داخلی کالاها به‌شرح ذیل تعیین می‌گردد:

۱: برای کلیه کالاهای متعلق به **واحدهای تولیدی و شرکت‌های دانش بنیان تولیدی** مطابق با زمینه فعالیت مندرج در پروانه بهره‌برداری و یا گواهی مرتبط با فعالیت آن‌ها، **معادل حقوق ورودی و مالیات بر ارزش افزوده.**

۲: برای کالاهای متعلق به سایر اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی، **معادل حقوق ورودی و مالیات بر ارزش افزوده به علاوه یک برابر ارزش کالا.**

۳: برای کالاهای گروه ۴ و۲۷ (مشروط به لغوممنوعیت، محدودیت واردات قطعی یا ارایه مجوز معتبر از سوی مراجع ذیصلاح قانونی) متعلق به سایر اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی (به استثناء واحدهای تولیدی و شرکت‌های دانش بنی این که کالای وارده مطابق با زمینه فعالیت مندرج در پروانه بهره‌برداری و یا گواهی مرتبط با فعالیت آن‌ها به‌عنوان کالای واسطه‌ای در خط تولید و یا مهندسی معکوس به‌کار می‌برند)، معادل حقوق ورودی و مالیات بر ارزش افزوده به علاوه ۱/۵ برابر ارزش کالا.

چ) مجوزهای قانونی و مقرراتی:

۱: مطابق مفاد بخشنامه شماره ۲۶۷ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۶ دفتر واردات، حسب مورد اخذ مجوزهای

- موضوع ماده۵۱ قانون امور گمرکی برای ورود موقت
- قرنطینه دامی
- قرنطینه نباتی
- محیط زیست
- انرژی اتمی
- وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح
- وزارت اطلاعات

جهت عبور داخلی کالا دربدو ورود، توسط گمرکات مبدأ ضروری بوده و ارائه سایر مجوزها (از جمله استاندارد و...) به گمرکات مقصد محول می‌گردد.

۲: با توجه به عدم وجود زیرساخت‌های مناسب دربازارچه‌های موضوع مصوبه شماره ۵۴۲۳۱/ت۵۳۲۴۲ مورخ ۱۳۹۸/۵/۷ هیات محترم وزیران، برای کالاهای عبوری به مقصد بازارچه‌های مرزی موضوع مصوبه مذکور، کلیه مجوزهای قانونی در گمرک مبدأ و قبل از صدور پروانه عبور داخلی اخذ شود، به استثناء بازارچه‌هایی که زیرساخت‌های آن فراهم گردیده و مراتب پس از تأیید بالاترین مقام گمرکات استان مربوطه به گمرکات ابلاغ گردیده است و لازم است ضمن تصریح در اسناد صادره به گمرک مقصد اعلام گردد.

ح) مواردی که در ارزیابی و تشریفات گمرکی باید رعایت گردد:

۱: گمرکات مجهز به دستگاه X-RAY کامیونی باید با رعایت ماده ۱۱ قانون امور گمرکی نسبت به کنترل محموله‌های عبور داخلی بر اساس مدیریت ریسک اقدام مقتضی را معمول نمایند.

۲: رعایت مفاد ماده ۶۶ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و دستورالعمل اجرایی شماره ۱۲۹۸۹۶۴/۱۴۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۹/۵ حوزه معاونت امور گمرکی، جهت ارزیابی کالا.

۳: اخذ نظریه آزمایشگاه برای کالاهایی که تعیین ماهیت آن‌ها در فرآیند انجام تشریفات ضروری می‌باشد، در چارچوب دستورالعمل‌های حوزه فنی و امور گمرکی.

٤: اطمینان از بارگزاری صحیح اسناد و تصاویر اسکن محموله و مطابقت کالا با اسناد مربوطه و اطلاعات مندرج در سامانه واخذ مجوزهای قانونی.

نکته: در صورت مشاهده هرگونه اختلاف و مغایرت در مشخصات کالا با اظهار و اسناد بارگذاری شده در سامانه، بدواً موضوع وفق مقررات بررسی و چنانچه موضوع مشمول مقررات قاچاق کالا نگردد و مستلزم اصلاحاتی باشد، باید قبل از صدور بیجک و خروج کالا نسبت به اصلاح در سامانه مبادر ت گردد تا امکان کنترل و اعلام وصول محموله در مقصد فراهم گردد.

۵: کنترل اعتبار کارنه تیر و مطابقت مشخصات محفظه حمل با مندر جات و تصاویر گواهی قبولی.

– بررسی اعتبار کارنه از طریق سایتTIR CUSTOMS PORTAL امکان‌پذیر می‌باشد.

٦: حصول اطمینان از مطابقت اطلاعات TIREPD با اطلاعات مندرج در دفترچه تیر، سامانه و اسناد ضمیمه به کارنه تیر و بالأخص مقصد مندرج در اسناد مذکور.

۷: گمرکات مرزی مجاز کارنه تیر، ضمن کنترل اطلاعات پیش اظهاری تیر (epd)، به تعداد گمرکات مقصد مندرج در اسناد در مقایسه با دفترچه کارنه تیر توجه نموده و از پذیرش تعداد گمرک مقصد بیش از سقف مندرج در دفترچه کارنه تیر جهت یک محموله خودداری نمایند.

۸: خودداری از پذیرش کارنه‌هایی که دارای اطلاعات ناقص و یا مخدوش بر روی جلد و ولهها بوده و یا با مداد پر شده باشد.

۹: توجه به گمرکات تخصصی اعلامی‌از سوی دفتر واردات در زمان پذیرش اظهارنامه و قبل از خروج کالا.

نکته ۱: ارسال کالاهای متعلق به واحدهای تولیدی یا شرکت‌های دانش بنیان که دارای انبار اختصاصی بوده ولی گمرک مقصد متقاضی در فهرست گمرکات تخصصی کالای موضوع اظهارنامه عبوری نباشد،ترانزیت آن منوط به موافقت قبلی دفتر واردات می‌باشد.

نکته ۲: کالاهای متعلق به شرکت‌های تعاونی مرزنشینان پس از احراز مالکیت کالا و در صورت داشتن میزان سهمیه مجاز مرزنشینان، مشروط به قید گمرک مقصد مرتبط با حوزه فعالیت تعاونی مرزنشینان در اسناد حمل، از مفاداین بند استثناء می‌گردد.

۱۰: بارگیری و حمل کالاهای‌ترانزیتی از گمرکات مبدأ/ورودی، توسط محفظه‌های واجد شرایط مجاز می‌باشد. لذا از بارگیری و ارسال محموله‌ها با محفظه‌های از قبیل:

-کانتینرهای دارای لولاهای غیر استاندارد

-کانتینرهای دارای حلقه و دستگیره‌های غیراستاندارد

-کامیون‌های چادر ی دارای پارگی چادر و دوخت نامتعارف

-کامیون‌های چادر ی دارای سیم و حلقه‌های عبوری غیر استاندارد و جوش خورده

که امکان دسترسی به داخل محفظه را ممکن می‌سازد، خودداری نمایند.

نکته: مأموران گمرک باید از موارد ذیل اطمینان حاصل نمایند:

-یکپارچه بودن سیم دور چادر و تسمه.

-سلامت پرچ تسمه محل الصاق پلمب.

- عبور تسمه و سیم پلمب‌ها از تمامی‌حلقه‌ها و دستگیره اهرم قفل کننده چادر های کشویی.

- عدم گره زدن سیم دور چادر .

-عدم پیچی بودن لولاها و محل نصب پلمب.

۱۱: توجه لازم به الصاق صحیح و مطمئن پلمب، وفق مفاد شیوه‌نامه ابلاغی پلمب

خ) موارد قابل توجه در درب خروج گمرک مبدأ:

- حصول اطمینان از انجام کامل تشریفات گمرکی مربوطه.

- حصول اطمینان از مطابقت شماره پلمب الصاقی با شماره پلمب مندرج در سامانه.

- حصول اطمینان از مطابقت شماره محفظه و وسیله حمل با اطلاعات درج شده در سامانه.

- حصول اطمینان از ثبت بیجک بین و صدور پته.

- توجه به فهرست گمرکات تخصصی مجاز به ترخیص کالاهای اظهار شده

- تعیین مهلت مقررموضوع ماده ۱۱۰ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی جهت تحویل کالا به گمرک مقصد، بر اساس **هر شبانه روز پانصد کیلومتر برای حمل جاده‌ای و یکصد و پنجاه کیلومتر برای حمل ریلی**

نکته: گمرکات مبداء موظفند پس از خروج کالا و بر اساس مهلت‌های تعیین شده، اعلام وصول کالا را از طریق گمرک مقصد و عبور دهنده پیگیری نمایند.

د) شرایط پذیرش تغییر گمرک مقصد: پذیرش در خواست تغییر مقصد گمرک داخلی به یک گمرک مقصد داخلی دیگر صرفاً قبل از خروج کالا از گمرک مبدأ، با رعایت مقررات منوط به ارائه اسناد اصلاحی موضوع بند پ ماده ۱۱۱ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، تعهد کتبی مبنی بر عدم هرگونه ادعا به لحاظ مقصد مندرج در ثبت سفارش و موافقت بانک (برای مواردی که معامله از طریق سیستم بانکی است) امکان‌پذیر می‌باشد.

ذ) ممنوعیت در عبور داخلی:

در خصوص ممنوعیت‌های عبور داخلی، به مفاد ماده ۱۲۳ قانون امور گمرکی و کالاهای ممنوع الورود مصوب مراجع ذیصلاح قانونی که از سوی گمرک ایران اعلام می‌گردد.

ر) نکات قابل توجه جهت بررسی و احراز عبور دهنده برای اظهار کالا

۱-توجه به اسناد ارائه شده موضوع ماده ۱۱۱ آ.ا.ق.ا.گ و به ویژه ترخیصیه.

۲- در صورت هرگونه ابهام در اسناد حمل و ترخیصیه، استعلام از:

الف – اداره کل / اداره راهداری و حمل و نقل جاده‌ای در خصوص کالای وارده از مرزهای زمینی مطابق ماده ۹ دستورالعمل تقویت و ساماندهی مبادی ورودی و خروجی زمینی کشور.
ب – – شرکت‌های حمل و نقل بین‌المللی ریلی و راه آهن جمهوری اسلامی ایران یا نماینده قانونی راه آهن در استان برای کالاهای وارده از طریق خطوط ریلی.
ج – شرکت‌های کشتیر این و اداره کل بنادر و در یا نوردی برای کالاهای وارده از طریق خطوط در یایی.
د – شرکت‌های خدمات بار هوایی و سازمان هواپیمایی کشوری / نماینده قانونی سازمان در استان برای کالاهای وارده از طریق خطوط هوایی.

ز) اقدامات گمرکات طول مسیر در رابطه با حوادث احتمالی از جمله واژگونی و تصادف وسیله حمل کالا، سرقت کالا وسایر حوادث و اتفاقات احتمالی:

ضمن رعایت مفاد دستورالعمل شماره ۹۶/۱۳۵۸۰۲۲ مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۶ دفترترانزیت به موارد ذیل توجه شود.
۱– دریافت و ثبت در خواست گزارش اشخاص مربوطه.
۲– دستور مدیرکل یا معاون جهت اعزام مأمورین (کارشناس/ارزیاب و...) به محل حادثه.
۳– ارزیابی دقیق کالا و تنظیم صورتجلسه از وضعیت کالا و تهیه مستندات و تصاویر از چگونگی وقوع حادثه توسط گروه اعزامی.
۴– توزین محموله با نظارت مأمورین گمرک و مقایسه با توزین صورت گرفته در گمرک مبدأ.
۵– بارگزاری اسناد در سامانه جامع امور گمرکی و در صورت عدم امکان ارسال از طریق اتوماسیون اداری و اعلام مراتب به گمرکات مبدأ و مقصد.
۶– اطمینان از فقدان عمد در حادثه.
۷– الصاق پلمب جدید و اعلام به گمرک مقصد.
۸– جمع‌آوری داغی پلمب/ پلمب‌های فک شده، مطابق شیوه‌نامه ابلاغی پلمب.
۹– تمهیدات لازم جهت خروج حامل خارجی (حادثه دیده) ازکشور با هماهنگی گمرکات مبدأ و مقصد.
۱۰– تکمیل صفحه حوادث دفترچه تیر (صفحه زرد رنگ انتهای کارنه تیر) و درج شرح وقوع حادثه، پلمب الصاقی و غیره، ممهمور نمودن صفحه مذکور به مهر گمرک.
۱۱– در صورت ظن قوی به قاچاق کالا و مواد مخدربرای محموله‌های عبوری از سوی نیروی انتظامی، فک پلمب و کنترل کالا منوط به حضور نماینده گمرک و تنظیم صورتمجلس می‌باشد.بدیهی است در صورتی‌که گمرکات مشاهده نمایند نیروی انتظامی‌بدون هماهنگی گمرک نسبت به فک پلمب مبادر ت نموده، مدیر گمرک باید ضمن مکاتبه با فرماندهی فراجا استان مربوطه و تشریح موضوع، مراتب را جهت اقدامات بعدی به دفترترانزیت اعلام نمایند.
نکته: انجام عملیات بازرسی و پلمب مجدد محفظه حامل کالا با حضور نماینده گمرک باید ظرف مدت ۲۴ ساعت انجام شود.
۱۲– در خصوص ادعای سرقت کالاهای عبور داخلی، نزدیک‌ترین گمرک محل حادثه موظف است نسبت به بررسی و تنظیم صورت مجلس و مشخص نمودن میزان و نوع کالای کسری مبادر ت نموده و مطابق مقررات و دستورالعمل‌های ابلاغی در خصوص کالای کسری و فک پلمب (موضوع ماده ۵۴۳ قانون مجازات اسلامی) گزارش را برای مراجع ذیصلاح قضایی و رسیدگی کننده ارسال نماید.بدیهی است پس از ارجاع پرونده به مراجع رسیدگی کننده هرگونه اقدام در خصوص محموله منوط به اعلام‌نظر مرجع رسیدگی کننده می‌باشد. لازم به ذکر است در صورت صدور دستور بر ادامه مسیر محموله یا بخشی از آن لازم است نسبت به الصاق پلمب جدید به کامیون، وارسال محموله به گمرک مقصد اقدام و مراتب را به‌صورت مشروح به گمرکات مبدأ و مقصد منعکس نماید.
نکته۱:در موارد سرقت و قاچاق کالا گمرکات موظفند گزارش به مرجع قضایی را بهمراه مشخصات جدول ذیل به دفترترانزیت و مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته اعلام نمایند.

۱–شماره سریال اظهارنامه	
۲– نام گمرک مبدأ/ ورودی	
۳– نام گمرک مقصد	
۴– نام شرکت اظهارکننده	

۵- شماره کامیون	
۶- مشخصات راننده	
۷- میزان و ارزش کالای سرقتی و قاچاق	
۸- شماره پلمب و وضعیت آن	

نکته۲: گمرک تهران به‌عنوان گمرک رسیدگی کننده در زمان بروز حادثه در استان تهران تعیین می‌گردد.

ژ) مواردی که باید در گمرک مقصد توجه شود.

۱- مأموران گمرک،به محض ورود حامل کالای پروانه عبور داخلی، نسبت به کنترل شماره حامل، محفظه کالا و شماره پلمب الصاقی مبادر ت و ضمن مطابقت با اطلاعات سامانه،پس از حصول اطمینان از صحت و سلامت موارد مذکور، نسبت به انجام تشریفات قانونی برای ورود حامل کالا به داخل اماکن گمرکی اقدام نمایند.

۲- نظر به اهمیت اعلام وصول به موقع محموله‌های‌ترانزیتی،ضروری است گمرکات مقصد، به محض وصول هر بخش از محموله بارگیری شده به کامیون، واگن و... پس از انجام تشریفات گمرکی، با رعایت مفاد ماده ۱۱۴ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی،نسبت به ثبت اعلام وصول محموله واصل شده در همان روز اقدام نمایند.بدیهی است تسویه نهایی سند عبوری، منوط به وصول کامل محموله پس از انجام تشریفات قانونی مربوطه می‌باشد.

۳-رعایت مفاد ماده ۶۳ قانون امورگمرکی و ماده ۱۱۵ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و تبصره ذیل آن

۴- گمرکات، در خصوص پرونده‌های قاچاق که منجر به صدور حکم قطعی مرجع رسیدگی کننده گردیده است، پس از دریافت وجوه موضوع تضامین یا تعهدات مربوطه مورد مطالبه گمرک با درج توضیحات لازم و شماره مستندات در سامانه نسبت به ختم عملیات عبورداخلی در سامانه اقدام نمایند.

۵- پس از وصول محموله‌های عبوری حمل شده تحت صحابت کارنه تیر به گمرک مقصد و انجام تشریفات قانونی، نسبت به تسویه کامل یا مشروط کارنه تیر (با درج مهر R) طبق مقررات مربوطه اقدام گردد.

نکته۱: در صورت وجود کسری در محموله‌های تحت صحابت کارنه تیر، نسبت به تسویه مشروط کارنه تیر و انجام تشریفات مربوط به صدور اخطاریه و مطالبه‌نامه اقدام نمایند.

نکته۲: پس از اطمینان از عدم وصول یا کسر کالا یا احراز تسویه متقلبانه و نآدرست، با رعایت مواد ۱۰ و۱۱ کنوانسیون تیر، نسبت به موارد ذیل اقدام نمایند:

- صدور اخطاریه برای دارنده کارنه تیر طبق فرمهای ارسالی دفترترانزیت و با ارسال تصویر وله فرد (نزد گمرک ورودی) و تعیین مهلت ۱۰ روزه جهت دریافت پاسخ لازم.

توجه: در اعلام تسویه متقلبانه، اجرای‌این بند با ارسال وله شماره زوج توسط گمرک مقصد صورت گیرد.در موارد تسویه متقلبانه، صدور اخطاریه‌ها با هماهنگی دفترترانزیت انجام شود.

- صدور مطالبه‌نامه برای دارنده کارنه تیر پس از سپری شدن مهلت مقرر در اخطاریه و طبق فرمهای ارسالی دفترترانزیت.

نکته ۳: ارسال اخطاریه و مطالبه‌نامه‌های مرتبط با کارنه تیر صرفاً از طریق پست سفارشی صورت گیرد و تصویر قبض صادره از سوی اداره پست جهت ضمیمه نمودن به اخطاریه اتاق بازرگانینگهداری شود.

- صدور اخطاریه برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران طبق فرمهای ارسالی دفترترانزیت و بلافاصله پس از عدم حصول نتیجه پیگیری صورت گرفته از دارنده کارنه تیر و ضرورت پیگیری وصول وجوه مورد مطالبه گمرک از مؤسسه ضامن با ذکر دلایل و ارسال اقدامات و مستندات فوق الاشاره

- صدور مطالبه‌نامه برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران طبق فرمهای ارسالی دفترترانزیت و بلافاصله پس از سه ماه از تاریخ صدور اخطاریه.

نکته ۴:مطابق بند ۱ ماده ۱۱ کنوانسیون تیر حداکثر زمان صدور اخطاریه برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران یکسال از تاریخ پذیرش کارنه و درج بر روی وله فرد (پذیرش در گمرک ورودی) و دو سال از تاریخ پذیرش کارنه تیر و درج بر روی وله فرد (پذیرش در گمرک ورودی) برای تسویه متقلبانه و نآدرست می‌باشد.

نکته ۵:گمرکات راساً نسبت به صدور مطالبه‌نامه با درج ریز محاسبات مبلغ مورد مطالبه به ریال و معادل آن به یورو بدون در نظر گرفتن جریمه با رعایت سقف تضمینات کارنه تیر با ذکر شماره کارنه، مشخصات دارنده و دلایل در خواست وجه با توجه به عدم پرداخت توسط دارنده کارنه و به استناد بند ۴ ماده ۱۱ کنوانسیون تیر اقدام، و ضمن پیگیری مراتب از اتاق بازرگانی، صنایع، معادن وکشاورزی‌ایران یک نسخه از مطالبه‌نامه را به دفترترانزیت ارسال نمایند.

۶- در تخلیه کالای تحت صحابت کارنه تیر که مقصد کالا چند گمرک می‌باشد،گمرکات مقصد هرمحموله موظف به دقت و انجام کنترل‌های لازم هنگام ارزیابی کالا به‌منظور جلوگیری از تخلیه اشتباه محموله‌ی مربوط به مقاصد بعدی می‌باشند.ضمناً مسئولیت تخلیه نآدرست یا جابجای کالا در گمرک مقصدی به غیر از مقصد مندرج در اسناد، با گمرک تحویل‌گیرنده و شرکت حمل و نقل بین‌المللی مربوطه بوده و تشریفات کالا با ارائه اسناد اصلاحی در همان گمرک انجام خواهد گرفت.

۲- دستورالعمل عبور خارجی و کارنه تیر

بخشنامه به کلیه گمرکات اجرایی سراسر کشور ۱۴۰۱/۱۳۳۸۴۶۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۱۲

به‌منظور تسهیل، تسریع و وحدت عمل در رویه عبور خارجی و ارائه تسهیلات لازم به خدمت‌گیرندگان و با اختیارات حاصله از قو این ن و مقررات موضوعه و کنوانسیون‌های بین المللی، دستورالعمل زیر جهت اقدام لازم ابلاغ می‌گردد:

الف) تضامین:

به استناد قانون امورگمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن و به ویژه مفاد ماده (۱۰) قانون امور گمرکی و ماده (۹۸) آئین‌نامه اجرایی آن، میزان تضمین برای کالاهای عبور خارجی اظهارشده به وسیله شرکت‌های حمل و نقل بین‌المللی دارای پروانه فعالیت از وزارت راه و شهرسازی که فعالیت آن‌ها از سوی دفترترانزیت اعلام می‌گردد، معادل حقوق گمرکی، سود بازرگانی، به علاوه وجوهی که به موجب قانون، گمرک مسئول وصول آن است و به واردات قطعی کالا تعلق می‌گیرد، تعیین می‌گردد؛ لیکن به‌منظور تعیین صحیح و دقیق تضامین، به مشخصات کمی‌وکیفی کالا و تعرفه و ارزش آن توجه شود.

تبصره۱: گمرکات مبدأ/ ورودی، از صحت مفاد و مندر جات تضامین تودیعی اطمینان حاصل نموده و از پذیرش تضامین بیمه‌ای شرکت‌های بیمه گر که تاریخ اعتبار قرارداد آن‌ها با گمرک ایران به پایان رسیده است، خودداری نمایند. (قراردادهای منعقده با شرکت‌های بیمه گر از طریق معاونت توسعه مدیریت و منابع ابلاغ می‌گردد).

نکته۱: برای کالای وارده تحت صحابت کارنه تیر، نیاز به اخذ تضمین جداگانه نبوده، لیکن چنانچه بر اساس مشخصات کمی‌و کیفی کالا، برای گمرک محرز شود که میزان تضمین کارنه تیر، تکافوی وجوه مورد مطالبه گمرک را نمی‌دهد، باید علاوه بر تضمین کارنه تیر، برای مابه التفاوت وجوه مورد مطالبه، تضمین جداگانه (تیرپلاس، سپرده نقدی یا ضمانت‌نامه بانکی) اخذ گردد.

تبصره ۲:گمرکات مبدأ/ورودی‌ترانزیت، موظفند بلافاصله پس از اعلام کتبی گمرکات طول مسیر و مقصد مبنی بر عدم وصول محموله عبوری، ناشی از قاچاق، سرقت یا از بین رفتن آن در اثر عذر موجه، سریعاً نسبت به پیگیری وصول وجوه مورد مطالبه گمرک از محل تضمین تودیعی مبادر ت و نتیجه را به دفترترانزیت، اداره کل امور مالی و گمرک خروجی مربوطه اعلام نمایند.

ب) مجوزها:

ب- ۱: با توجه به بند (ث) ماده (۹۹) آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، گمرکات مبدأ/ورودی، باید در رویه عبور خارجی و پس از اظهار کالا، نسبت به اخذ مجوزهای قانونی برای کالاهای موضوع مواد (۷) و (۸) آئین‌نامه اجرایی قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو جمهوری اسلامی ایران، کالاهای مشمول و تحت کنترل مندرج در ضمائم کتاب مقررات صادرات و واردات و یا فهرست اصلاح شده‌این کالاها که از سوی سازمان‌های مربوطه اعلام می‌گردد، مبادر ت نمایند.

تبصره: هرگونه اقدامی‌در خصوص پیش سازهای مواد مخدر، منوط به رعایت قو این ن و مقررات موضوعه، دستورالعمل‌ها و هماهنگی با مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته است. ضمناً برای‌این قبیل کالاها که به‌منظور ترخیص قطعی به مناطق آزاد و ویژه‌ترانزیت می‌گردند، باید به فهرست گمرکات تخصصی ابلاغی از سوی دفتر واردات توجه شود.

ب-۲: ارسال کالا به مقصد مناطق آزاد و ویژه مستلزم ارائه ثبت آماری یا ثبت سفارش (برای کالاهایی که در مقصد ترخیص و وارد سرزمین اصلی می‌شوند)می‌باشد، بدیهی است توجه گردد که محموله با مشخصات اسناد ارائه شده مطابقت داشته باشد.

ب-۳: مطابق ماده (۳۳) آئین‌نامه اجرایی قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو کشور، کالاهای عبور خارجی نیاز به اخذ نظر آزمایشگاه و مجوز استاندارد ندارند، لیکن با توجه به تبصره ذیل ماده مذکور، در موارد سوء ظن قوی و یا جهت تعیین تعرفه و ارزش کالا (بنابه تشخیص گمرک) و مواد شیمیایی (به جهت عدم پیش ساز بودن مواد مخدر) استعلام نظر آزمایشگاه بلامانع است.

ب-۴: در خصوص عبور خارجی فرآورده‌های نفتی، باید مطابق دستورالعمل اصلاح و بهبود (ساماندهی) فرآیندهای صادرات، واردات و عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) اقدام شود.

پ-ممنوعیت در عبور خارجی:

به استناد مفاد مواد (۱۲۴) و (۱۲۵) قانون امور گمرکی و (۱۰۷) آئین‌نامه اجرایی آن و مصوبه مورخ ۱۳۷۵/۹/۲۱ هیئت محترم وزیران،ترانزیت خارجی کلیه کالاهای ممنوع الورود به استثنای اسلحه، مهمات، مواد محترقه و منفجره، مواد مخدر و روان گردان و کالاهایی که ورود آن‌ها به موجب شرع مقدس اسلام ممنوع می‌باشد، مجاز است.

تذکر۱:کالاهای محترقه و ناریه (فهرست ابلاغی تحت کنترل) که مجوز عبور آن از سوی وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح صادر می‌گردد، از شمول‌این بند خارج است.

تذکر۲: برای کالاهایی که مقصد نهایی آن‌ها مناطق آزاد و ویژه می‌باشد، مفاد ماده (۱۲۲) قانون امور گمرکی و بخشنامه‌های دفتر واردات مدنظر قرار گیرد.

تبصره ۱: از پذیرش در خواست وانجام تشریفات گمرکی عبور کالاهایی که در اسناد و یا بر روی کالا، متعلق به رژیم اشغالگر قدس بوده و یا از عبارات مجعول بجای خلیج فارس استفاده شده، خودداری گردد.

ت-گمرک مبدأ/ ورودی:

ت-۱: بارگیری و حمل کالاهای‌ترانزیتی از گمرکات مبدأ/ورودی، توسط محفظه‌های واجد شرایط مجاز می‌باشد، لذا از بارگیری و ارسال محموله‌ها با محفظه‌هایی از قبیل: کانتینرهای دارای لولاها، حلقه و دستگیره‌های غیراستاندارد و... و همچنین کامیون‌های چادر ی دارای هر گونه پارگی و دوخت نامتعارف، سیم و حلقه‌های عبوری غیر استاندارد و جوش خورده که **امکان دسترسی به داخل محفظه را ممکن می‌سازد**، خودداری نمایند.

تذکر: مأموران گمرک از یکپارچه بودن سیم دور چادر و تسمه، سلامت پرچ تسمه محل الصاق پلمب، عبور تسمه و سیم پلمب‌ها از تمامی‌حلقه‌ها و دستگیره اهرم قفل کننده چادر های کشویی، عدم گره زدن سیم، عدم پیچی بودن لولاها و محل نصب پلمب اطمینان حاصل نمایند.

تبصره۱: در زمان پذیرش کارنه تیر در گمرکات مبدأ/ ورودی، مأموران گمرک نسبت به کنترل اعتبار کارنه (در صورت ضرورت مراتب از طریق سایت tir customs portal کنترل و حسب نیاز مراتب با دفترترانزیت هماهنگ گردد (و مطابقت مشخصات محفظه حمل با مندر جات و تصاویر گواهی قبولی اقدام و در صورت هرگونه مغایرت، موضوع را جهت تعیین تکلیف به مسئول ذیربط گزارش نمایند.

تبصره۲: با توجه به اهمیت الصاق صحیح و مطمئن پلمب، کلیه ارزیابان و بارشماران مکلفند در راستای اجرای ماده ۹۶ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، شخصاً نسبت به الصاق صحیح پلمب گمرکی اقدام و مأموران درب خروج گمرک مبدأ/ورودی، هنگام خروج حامل کالا، نسبت به کنترل صحت الصاق پلمب مبادر ت نمایند.

ت-۲: چنانچه دارنده کارنه تیر، شرکت‌های حمل و نقل بین المللی‌ایر این باشد، باید انجام تشریفات گمرکی از سوی دارنده کارنه تیر صورت گیرد و گمرکات موظفند از پذیرش تشریفات گمرکی از سوی سایر شرکت‌های حمل و نقل‌ایر این (تحت هر عنوان) خودداری نمایند.

ت-۳: در صورتی که اطلاعات مندرج در خانه شماره (۱۰) وله کارنه تیر به لحاظ کثرت اقلام کالاها، فضای کافی نداشته باشد، دارنده وفق بند ((C ماده (۱۰) (قواعد استفاده از دفترچه تیر مندرج در ظهر جلد کارنه تیر) فهرست مابقی کالاها را با ذکر اوزان تفکیکی به تعداد وله‌های مورد استفاده تهیه و به آن‌ها ضمیمه و ممهورمی‌نماید.

ت-۴: در مبادی ورودی، به‌منظور جلوگیری از تأخیر ناشی از پذیرش کارنه‌های تیر که مشخصات م این فست کالا به زب این غیر از انگلیسی تهیه گردیده، طبق بند (B) ماده (۱۰-a) مقررات استفاده از کارنه تیر (مندرج در ظهر جلد کارنه تیر)،ترجمه‌های لازم (فارسی یا انگلیسی) را در صورت در خواست گمرک باید ارایه نمایند.

ت-۵: گمرکات از پذیرش کارنه‌هایی که دارای اطلاعات ناقص و یا مخدوش بر روی جلد و وله‌ها بوده و یا با مداد پر شده باشد، اکیداً خودداری نمایند.

ت-۶: به‌منظور جلوگیری از توقف کامیون‌ها در گمرکات مرز خروج / مقصد (مناطق آزاد و ویژه)، گمرکات مبدأ/ورودی، قبل از خروج کالا از گمرک، نسبت به کنترل موارد ذیل اقدام و از رعایت تشریفات قانونی اطمینان حاصل نمایند:

۱- اطمینان از بارگزاری صحیح اسناد و از جمله اسناد موضوع ماده (۹۹) آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی و تصاویر اسکن محموله‌ها.

تذکر۱: در صورتی که برای کالاهای عبوری از کشور در اسناد ارائه شده، گیرنده کالا فردایر این و آدرس اعلامی‌یکی از شهرهای داخلی باشد، هرگونه اقدامی‌در خصوص‌ترانزیت کالا منوط به هماهنگی با دفترترانزیت است.

تذکر۲: تغییر مقصد و گیرنده کالا، قبل از خروج کالا از گمرک مبدأ/ورودی، منوط به در خواست صاحب کالا یا نماینده قانونی وی و ارائه اسناد اصلاحی موضوع ماده (۹۹) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی به ویژه بند (پ) آن می‌باشد. ضمناً در صورت خروج کالا از گمرک مبدأ/ورودی، هرگونه اتخاذ تصمیم در این خصوص منوط به موافقت دفترترانزیت می‌باشد.

تذکر۳: به جهت جلوگیری از ادعاها و اختلافات شرکت‌های حمل و نقل بین‌المللی در انجام تشریفات گمرکی، ضمن توجه به اسناد ارائه شده، ارتباط اسناد مذکور با محموله و جایگاه قانونی اشخاص (بر اساس اظهار واسناد ارائه شده)، بر اخذ و کنترل اسناد موضوع ماده (۹۹) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی به ویژه ترخیصیه تأکید می‌گردد.

تذکر۴: با توجه به اینکه پایش اسناد حمل در مرزهای زمینی بر عهده سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای است، در صورت هرگونه ابهام یا اختلاف، بدواً مراتب از پایانه مرزی استعلام شود.

۲- اطمینان از مطابقت کالا با اسناد مربوطه و اطلاعات مندرج در سامانه، بدیهی است در صورت مشاهده هرگونه اختلاف و مغایرت در میزان و مقدار کالا بر اساس اظهار، اسناد و سامانه، باید قبل از صدور بیجک و خروج کالا نسبت به اصلاح و رفع مغایرت در سامانه مبادر ت گردد تا امکان کنترل و اعلام وصول محموله در مقصد/مرز خروج فراهم گردد.

۳- اطمینان از درج جامع و کامل گزارش ارزیابی برای مواردیکه کالا ارزیابی فیزیکی شده است.

۴- حصول اطمینان از مطابقت شماره پلمب الصاقی با شماره پلمب مندرج در سامانه.

۵- حصول اطمینان از مطابقت شماره محفظه و وسیله حمل با اطلاعات درج شده در سامانه.

۶- به‌منظور جلوگیری از هرگونه سوءاستفاده احتمالی، برای کالاهای اظهاری کمتر از ده قلم، تعرفه‌ها به‌صورت دقیق و کامل ذکر و در اظهاربـیش از ده قلم، از اظهار محـموله‌ها به‌صورت کلی و تـحت عنوان «سایر کالا» خـودداری شـود و کالاهای با ریسـک بالا (پارچه، لوازم خانگی، البسه، لوازم یدکی، مبلمان و...) دقیقا" اظهار گردد. (بعضاً مشاهده می‌شود کالای با ارزش پایین اظهار و کالاهای با ریسک بالا اظهار نمی‌گردند)

۷- حصول اطمینان از مطابقت اطلاعات TIREPD با اطلاعات مندرج در دفترچه تیروEPL و اسناد ضمیمه به کارنه تیر و بالأخص مقصد مندرج در اسناد مذکور.

۸-کنترل وزن کامیون‌هاو اطمینان از صحت مشخصات کامیون‌ها با اسناد گمرکی. (خروج موقت / ورود موقت).

ت-۷: به‌منظور تسریع و تسهیل تشریفات گمرکی و در راستای اجرای ماده ۹۶ آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، در گمرکاتی که مجهز به دستگاه X-RAY کامیونی می‌باشند، بدواً نسبت به اسکن محموله‌ها مبادر ت نموده و در صورت ظن قوی و مشاهده هرگونه مغایرت محموله با اسناد، اقدام به ارزیابی و کنترل فیزیکی کالا گردد، لذا با توجه به اینکه مبنای ارزیابی فیزیکی کالا، ظن قوی و مشاهده مغایرت بر اساس اسکن محموله‌ها می‌باشد، لازم است همکاران در اسکن محموله‌ها و آنالیز تصاویر و کنترل اسناد دقت بیشتری را به‌عمل آورند. بدیهی است گمرکات فاقد تجهیزات مذکور، می‌باید مطابق مقررات و دستورالعمل‌های مربوطه اقدام نمایند.

ت-۸: با توجه به مفاد مواد (۹۵) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و ۱۰ قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو کشور و ماده (۴) آئین‌نامه اجرایی آن، در صورت ضرورت و وجود امکانات و شرایط لازم، گمرکات بندر ی می‌توانند نسبت به پذیرش در خواست استریپ وترانشیپمنت کالا با رعایت کامل مقررات اقدام نمایند.

تذکر: جهت تسریع و تسهیل در انجام تشریفات گمرکی و استفاده حداکثری از ظرفیت گمرکات برای‌تردد کامیون‌ها، گمرکات زمینی از پذیرش موضوع بند (ت-۸) خودداری نمایند. بدیهی است برای موارد ضروری و یا وجود اماکن گمرکی دارای شرایط لازم، که پذیرش موضوع اختلالی در روند امور جاری و انجام تشریفات گمرکی آن گمرک‌ایجاد نمی‌نماید، انجام آن با موافقت بالاترین مقام اجرایی گمرک محل امکان‌پذیر می‌باشد.

ت-۹: گمرکات مبدأ/ ورودی، می‌توانند در صورت ضرورت با اعمال روش‌های کنترلی ذیل نسبت به پذیرش در خواست موضوع تبصره ذیل ماده (۹۶) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی مبادر ت نمایند:

۱- در خواست کتبی مدیرعامل یا سایر اعضاء هیئت مدیره که حسب اساسنامه و روزنامه رسمی‌شرکت، مجاز به امضاء اسناد تعهدآور می‌باشند، مبنی بر پذیرش مسئولیت‌های ناشی از انجام آن.

۲- ارزیابی کامل محموله و درج مشخصات کامل کالا در سامانه، تهیه عکس و بارگزاری در سامانه، عنداللزوم اعزام مأمور بدر قه، اخذ نمونه شاهد (برای مواردیکه امکان نمونه برداری وجود دارد)، حسب مورد الصاق پلمب به محموله یا قسمتی که کالا بر روی آن قرار می‌گیرد و سایر اقدامات و کنترل‌ها، به‌صورتی که امکان ارزیابی کالا در گمرک مقصد/خروجی فراهم گردد و از هرگونه سوءاستفاده احتمالی جلوگیری گردد.

تذکر: پذیرش‌این قبیل در خواست‌ها صرفاً برای کالاهایی است که به لحاظ نوع، ابعاد و حجم آن، امکان بارگیری به محفظه‌های واجد شرایط را نداشته باشند.

ت-۱۰: گمرکات مبدأ/ورودی، موظفند جهت اعلام وصول محموله‌ها و تسویه سندترانزیت، مراتب را به‌صورت مستمر و بعد از اتمام مهلت موضوع تبصره یک ماده (۹۵) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی از گمرکات خروجی /مقصد پیگیری نمایند.

ت-۱۱: جهت جلوگیری از تضییع حقوق دولت، موارد ذیل تأکید می‌گردد:

۱- گمرکات مبدأ/ ورودی، بلافاصله بعداز اتمام مدت مهلت موضوع تبصره یک ماده (۹۵) آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و عدم ثبت اعلام وصول کالا از سوی گمرک مقصد در سامانه، ضمن صدور اخطاریه برای شرکت حمل و نقل مربوطه مبنی بر تعیین تکلیف موضوع، مراتب عدم وصول محموله عبوری را به‌صورت کتبی از گمرک خروجی/ مقصد پیگیری نمایند.

۲- گمرکات مبدأ/ورودی، پس از وصول پاسخ کتبی گمرک مقصد/خروجی و اعلام عدم وصول محموله، بلافاصله:

(الف) در خصوص وصول وجوه مورد مطالبه گمرک از محل تضمین تودیعی اقدام و مراتب را تا حصول نتیجه پیگیری نمایند.
(ب) اقدامات قانونی و قضایی لازم را به‌عمل آورند.
(ج) نتیجه اقدامات صورت گرفته به‌صورت مستند به دفترترانزیت گزارش گردد.

۳- گمرکات مبدأ/ ورودی، موظفند به محض وصول اسناد و مدارک از گمرک طول مسیر یا مقصد مبنی بر عدم وصول کل یا قسمتی از کالا موضوع تبصره یک ذیل ماده (۵۷) قانون امور گمرکی، بلافاصله جهت وصول وجوه مورد مطالبه گمرک از محل تضمین تودیعی مبادر ت نمایند.

تذکر: براساس‌نامه شماره ۴۱۱۶۱/۷۱۵۲ مورخ ۱۳۹۹/۱/۳۱ معاونت حقوقی رئیس جمهور ونامه شماره ۲۰۰/۱۶۹۷۶ مورخ۱۳۹۸/۹/۳۰ سازمان امور مالیاتی منضم به بخشنامه شماره ۹۹/۳۴۲۲۳۱ مورخ ۱۳۹۹/۴/۴ دفترترانزیت، به کالای از بین رفته در اثر فورس ماژور و عذر موجه، مالیات بر ارزش افزوده تعلق نمی‌گیرد.

ت-۱۲: با توجه به تبصره یک ماده (۹۵) آئین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی، تبصره (۱) ماده (۲) آیین‌نامه روان‌سازی و سلامت‌ترانزیت خارجی کالا از کشور و بخشنامه شماره ۹۴/۱۷۶۴۷۷ مورخ ۱۳۹۴/۹/۱۶ دفترترانزیت، زمان سفر برای حمل و نقل ریلی در هر شبانه روز (۱۵۰) کیلومتر و برای حمل و نقل جاده‌ای در هر شبانه روز (۵۰۰) کیلومتر می‌باشد، لذا با توجه به اهمیت وصول به موقع محموله‌های عبوری لازم است مراتب با لحاظ مفاد ماده (۱۰۹) قانون امور گمرکی مورد توجه قرار گیرد.

تبصره:زمان سفر کامیون‌های حامل کالاهای‌ترافیکی تابع ضوابط خاص خود است.

ث-گمرک طول مسیر:

ث-۱: در صورت اعلام حادثه از سوی شرکت حمل و نقل بین‌المللی مبنی بر واژگونی و تصادف حامل محموله‌های عبوری موضوع ماده (۹۷) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و ماده (۴۱) کنوانسیون تیر، گمرک طول مسیر موظف است بلافاصله با در نظرگرفتن مفاد دستورالعمل شماره ۱۳۵۸۰۲۲ مورخ ۱۳۹۶/۲/۶ دفترترانزیت نسبت به اعزام مأمورین (کارشناس/ ارزیاب و...) به محل حادثه و ارزیابی دقیق کالا و تنظیم صورتجلسه از وضعیت کالا و چگونگی وقوع حادثه اقدام وکلیه اسناد، مدارک، مستندات و تصاویر مربوط به محموله و حادثه را تهیه و با رعایت تبصره (۱) ذیل ماده (۵۷) قانون امور گمرکی، چنانچه کل یا بخشی ازکالای عبوری از بین رفته باشد، نسبت به بارگزاری اسناد در سامانه جامع امورگمرکی و اعلام مراتب به گمرکات مبدأ و مقصد مبادر ت نموده و در صورت عدم امکان بارگزاری اسناد در سامانه، نسبت به ارسال اسناد از طریق اتوماسیون اداری برای گمرکات مبدأ و مقصد اقدام تا پیگیری لازم جهت وصول حقوق دولت صورت پذیرد.

تذکر ۱: به جهت جلوگیری از سوءاستفاده‌های احتمالی، گمرکات طول مسیر به هنگام بازدید و ارزیابی از صحنه وقوع حادثه و کالا، تمامی‌جوانب امر را مدنظر قرار داده تا از فقدان عمد و سوء نیت حادثه اطمینان حاصل شود و در این خصوص مشاهدات خود را به‌صورت شفاف و صریح در صورتجلسه قید نمایند.

تذکر ۲: در صورتی که حامل حادثه دیده قادربه ادامه مسیر باشد، کالا در حضور مأموران گمرک کنترل و پس از انجام تشریفات لازم، پلمب جدید به محفظه حامل کالا الصاق می‌گردد. بدیهی است در صورت عدم امکان ادامه مسیر حامل اولیه، کالا باید به حامل واجد شرایط دیگری بارگیری شود و شرح حادثه با ذکر شماره کامیون و شماره پلمب جدید و قدیم با تنظیم صورتجلسه به گمرک مبدأ و مقصد اعلام گردد.

تذکر۳: گمرک طول مسیر، مکلف است با جمع‌آوری داغی پلمب/ پلمب‌های فک شده، مطابق دستورالعمل معاونت توسعه مدیریت و منابع اقدام نماید.

تذکر ۴: در صورتی‌که حامل خارجی باشد، تمهیدات لازم جهت خروج حامل به‌عمل آمده و تسویه نهایی سندترانزیت / کارنه تیر مرتبط با حامل، منوط به خروج حامل حادثه دیده از کشور است.

تذکر ۵: گمرکات مبدأ/ورودی، باید نسبت به وصول وجوه مورد مطالبه گمرک برای کالای کسری مبادر ت نمایند.

ث-۲: گمرک طول مسیر، مکلف است در صورت بروز حادثه و حمل کالا تحت صحابت کارنه تیر با رعایت مفاد بندهای‌این قسمت، در صفحه حوادث دفترچه تیر (صفحه زرد رنگ انتهای کارنه تیر) مراتب وقوع حادثه را ذکر و نسبت به درج شماره پلمب/پلمب‌ها اقدام و صفحه مزبور را ممهور به مهر گمرک نماید و حسب مورد صورتجلسه پلیس را نیز ضمیمه نماید.

ث-۳: مطابق تبصره ذیل ماده (۵۵) قانون امورگمرکی، در صورت ظن قوی به قاچاق کالا برای محموله‌های عبوری از سوی نیروی انتظامی، فک پلمب و کنترل کالا منوط به حضور نماینده گمرک و تنظیم صورتمجلس می‌باشد. بدیهی است در صورتی‌که گمرکات مشاهده نمایند نیروی انتظامی‌بدون هماهنگی گمرک نسبت به فک پلمب مبادر ت نموده، مدیران گمرک باید ضمن مکاتبه با فرماندهی فراجا استان مربوطه و تشریح موضوع، مراتب را جهت اقدامات بعدی به دفترترانزیت اعلام نمایند، ضمناً هرگونه تصمیم در خصوص ادامه تشریفات گمرکی، منوط به رسیدگی موضوع و اعلام‌نظر دفتر مذکور است.

تبصره: مطابق مفاد ماده (۱۰۳) آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی، انجام عملیات بازرسی و پلمب مجدد محفظه حامل کالا که در نهایت منجر به ادامه مسیر حامل کالا می‌گردد، نباید ازمدت (۲۴) ساعت تجاوز نماید.

ث-۴: به‌منظور جلوگیری از بلاتکلیفی و سرگرد این شرکت‌های حمل نقل و رانندگان، در اجرای ماده (۹۷) آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و ماده (۴۱) کنوانسیون تیر در خصوص نزدیک‌ترین گمرک محل حادثه در استان تهران، گمرک تهران (شهریار) به‌عنوان گمرک رسیدگی کننده به موارد مشمول حوادث موضوع‌این دستورالعمل تعیین شود.

ث-۵: در خصوص ادعای سرقت کالاهای عبور خارجی، نزدیک‌ترین گمرک محل حادثه موظف است نسبت به بررسی و تنظیم صورت مجلس و مشخص نمودن میزان و نوع کالای کسری مبادر ت نموده و مطابق مقررات و دستورالعمل‌های مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته، گزارش وقوع جرم در خصوص کالای کسری و فک پلمب را برای مراجع ذیصلاح قضایی و رسیدگی کننده ارسال نماید. بدیهی است هر گونه اقدام در خصوص تعیین تکلیف و یا ادامه مسیر مابقی محموله منوط به اعلام‌نظر مرجع رسیدگی کننده بوده و گمرک مربوطه باید ضمن پیگیری و ارسال نظر مرجع صالح رسیدگی کننده، در خصوص ادامه مسیر، نسبت به الصاق پلمب جدید به کامیون، وارسال محموله به گمرک مقصد اقدام و مراتب را به‌صورت مشروح به گمرکات مبدأ، مقصد و دفترترانزیت منعکس نماید.

د:گمرک مقصد/ خروجی:

د-۱:گمرکات مرز خروج / مقصد، موظفند به محض ورود حامل کالا نسبت به کنترل شماره حامل، محفظه کالا و شماره پلمب الصاقی مبادر ت و ضمن مطابقت با اطلاعات سامانه، پس از حصول اطمینان از صحت و سلامت موارد مذکور، نسبت به انجام تشریفات قانونی برای ورود حامل کالاهای عبور خارجی به داخل اماکن گمرکی اقدام نمایند.

د-۲: در راستای اجرای ماده (۱۰۴) آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی و به‌منظور تسریع و تسهیل در تشریفات گمرکی،گمرکات مجهز به دستگاه‌هایX-RAYکامیونی، پس از انجام تشریفات بند (د-۱)و توزین حامل کالا، نسبت به اسکن محموله‌ها و مطابقت با تصاویر اسکن گمرکات مبدأ مبادر ت نموده و در صورت عدم مغایرت کالا با اسناد و دست کاری نشدن محفظه کالا و پلمب، نسبت به انجام تشریفات قانونی اقدام نمایند.

تذکر۱: در صورت مشاهده هرگونه مغایرت، دست کاری شدن محفظه کالا و پلمب و ظن قوی به تخلف باید نسبت به فک پلمب و کنترل وارزیابی کالا و اقدامات قانونی مبادر ت نمایند. بدیهی است با توجه به اینکه مبنای ارزیابی فیزیکی کالا، احراز موارد مذکور می‌باشد، مأمورین مربوطه باید در کنترل محفظه، پلمب، توزین کالا، اسکن محموله و آنالیز آن و مطابقت کالا با اظهار و اسناد دقت لازم را به‌عمل آورند. در ضمن برای مواردی که محموله‌های عبوری در گمرکات مبدأ/ورودی اسکن گردیده‌اند، قبل از تخلیه کالا بدواً نسبت به بررسی نحوه چیدمان کالا در تصاویر اسکن محموله توجه نموده و سریعاً با تهیه عکس نسبت به مستندسازی موضوع مبادر ت نموده تا در صورت هرگونه مغایرت (اعم از تعویض و کسری و...) وفق مقررات اقدام نمایند.

تذکر۲: گمرکات تا زمان اتصال سامانه جامع امور گمرکی به سامانه X-RAY کامیونی، باید نسبت به اخذ تصاویر از سامانه مدیریت یکپارچه X-RAY مبادر ت نموده و در صورت بروز هرگونه مشکل سریعا" مراتب را به دفاتر توسعه و تجهیز وترانزیت منعکس نمایند.

تذکر۳: جهت تسریع و تسهیل در انجام تشریفات گمرکی و استفاده حداکثری از ظرفیت گمرکات برای‌تردد کامیون‌ها، از تخلیه وترانشیپمنت کالاهای عبوری در گمرکات خروجی خودداری نمایند، بدیهی است در موارد ضروری یا وجود اماکن گمرکی دارای شرایط لازم که پذیرش موضوع اختلالی در روند جاری و انجام تشریفات گمرکی آن گمرک‌ایجاد نمی‌نماید، انجام آن با موافقت بالاترین مقام اجرایی گمرک محل امکان‌پذیر می‌باشد.

د-۳: نظر به اهمیت اعلام وصول به موقع محموله‌های‌ترانزیتی،ضروری است گمرکات خروجی/ مقصد، به محض وصول هر بخش از محموله بارگیری شده به کامیون، واگن و... نسبت به ثبت اعلام وصول محموله واصل شده در همان روز اقدام نمایند. بدیهی است تسویه نهایی سندترانزیتی، منوط به **وصول کامل محموله** پس از انجام تشریفات قانونی مربوطه می‌باشد.

د-۴: به محض وصول حامل و محموله حادثه دیده به گمرک مقصد/مرز خروج، نسبت به ارزیابی و مطابقت حامل و محموله با اظهارنامه، اسناد و گزارش‌های واصل شده در خصوص حادثه از سوی گمرک طول مسیر اقدام و با رعایت قو این ن و مقررات، مراتب را با ذکر میزان دقیق کالای واصل نشده جهت پیگیری وصول وجوه مورد مطالبه گمرک از محل تضمین تودیعی به گمرک مبدأ/ ورودی اعلام نمایند، بدیهی است تسویه نهایی سندترانزیت منوط به وصول وجوه مورد مطالبه گمرک به میزان کالای از بین رفته از سوی گمرک مبدأ/ ورودی می‌باشد.

تبصره: در رابطه با تبصره یک ذیل ماده (۵۷) قانون امورگمرکی و به استنادنامه شماره ۹۳/۱۹۷۵۵۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ دفتر حقوقی و تبصره (۶) ماده (۲) مکرر قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب سال ۱۴۰۰، موارد قوه قهریه (فورس ماژور) شامل موارد غیر قابل پیش‌بینی و غیر قابل دفع از قبیل سیل، زلزله، آتشفشان، رعد و برق و جنگ که ذینفع در آن نقشی نداشته باشد، میگردد.

د-۵: در خصوص محموله حادثه دیده تحت صحابت کارنه تیر (غیر موارد فورس ماژور)، مشمول ماده (۴۱) کنوانسیون تیر با توجه به نظریه دفتر حقوقی به شماره ۵۸۸۹۹ مورخه ۱۳۹۴/۴/۲مبنی بر شمول اخذ حقوق ورودی برای کالای از بین رفته موضوع ماده فوق‌الذکر، گمرک خروجی/مقصد به محض وصول حامل و محموله کارنه تیر باید نسبت به پیگیری وصول وجوه مورد مطالبه گمرک به میزان کالای از بین رفته، از دارنده کارنه تیر یا نماینده قانونی آن اقدام و سپس نسبت به انجام تشریفات خروج کالا اقدام لازم را معمول دارند.

نکته-۱: در صورت عدم وصول بخشی از کالای عبوری، موضوع تبصره (۱) ماده (۵۷) (از بین رفتن براثر عذر موجه) و تبصره ذیل ماده (۱۴) آئین‌نامه روان‌سازی و سلامت‌ترانزیت (که کسری کالا بر اثر احکام قطعیت یافته از مرجع رسیدگی کننده مشمول قاچاق نشده است) به شرط پرداخت وجوه مورد مطالبه گمرک و به میزان کالای کسری با درج توضیحات لازم در سامانه نسبت به تسویه نهایی سندترانزیت اقدام نمایند.

نکته-۲: گمرکات، در خصوص پرونده‌های قاچاق که منجر به صدور حکم قطعی مرجع رسیدگی کننده گردیده است، پس از دریافت وجوه مورد مطالبه گمرک با درج توضیحات لازم نسبت به تسویه نهایی سندترانزیت در سامانه اقدام نمایند.

د-۶: پس از وصول محموله‌های عبوری حمل شده تحت صحابت کارنه تیر به گمرک مقصد و انجام تشریفات قانونی، نسبت به تسویه کامل یا مشروط کارنه تیر (با درج مهر R) طبق مقررات مربوطه اقدام گردد.

تذکر۱: در صورت وجود کسری در محموله‌های تحت صحابت کارنه تیر، نسبت به تسویه مشروط کارنه تیر و انجام تشریفات مربوط به صدور اخطاریه و مطالبه‌نامه اقدام نمایند.

تذکر۲: پس از اطمینان از عدم وصول یا کسر کالا یا احراز تسویه متقلبانه و نآدرست، با رعایت مواد (۱۰) و (۱۱) کنوانسیون تیر به‌منظور وصول وجوه مورد مطالبه گمرک (موضوع ماده" ۸" کنوانسیون تیر)، گمرکات مکلف‌اند نسبت به موارد ذیل اقدام نمایند:

۱-صدور اخطاریه برای دارنده کارنه تیرطبق فرم‌های ارسالی دفترترانزیت و با ارسال تصویر وله فرد (نزد گمرک ورودی) و تعیین مهلت (۱۰) روزه جهت دریافت پاسخ لازم.

توجه: در اعلام تسویه متقلبانه، اجرای‌این بند با ارسال وله شماره زوج توسط گمرک مقصد/خروجی صورت گیرد. در موارد تسویه متقلبانه صدور اخطاریه‌ها و گزارش به مراجع رسیدگی کننده با هماهنگی دفترترانزیت انجام شود.

۲-صدور مطالبه‌نامه برای دارنده کارنه تیر پس از سپری شدن مهلت مقرر در اخطاریه موضوع بند (۱) و طبق فرم‌های ارسالی دفترترانزیت.

تذکر: ارسال اخطاریه و مطالبه‌نامه صرفاً از طریق پست سفارشی صورت گیرد و تصویر قبض صادره از سوی اداره پست جهت ضمیمه نمودن به اخطاریه اتاق بازرگانینگهداری شود.

۳-صدور اخطاریه برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران طبق فرم‌های ارسالی دفترترانزیت و بلافاصله پس از عدم حصول نتیجه مطابق اقدامات موضوع بندهای (۱)و (۲) فوق‌الذکر و ضرورت پیگیری وصول وجوه مورد مطالبه گمرک از مؤسسه ضامن با ذکر دلایل و ارسال اقدامات و مستندات موضوع بندهای (۱) و (۲) فوق‌الذکر.

تذکر:مطابق بند (۱) ماده (۱۱) کنوانسیون تیر حداکثر زمان صدور اخطاریه برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران یکسال از تاریخ پذیرش کارنه و درج بر روی وله فرد (پذیرش در گمرک ورودی) و دو سال از تاریخ پذیرش کارنه تیر و درج بر روی وله فرد (پذیرش در گمرک ورودی) برای تسویه متقلبانه و نآدرست می‌باشد.

۴-صدور مطالبه‌نامه برای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران طبق فرم‌های ارسالی دفترترانزیت و بلافاصله پس از سه ماه از تاریخ صدور اخطاریه موضوع بند (۳).

تذکر۱:گمرکات راساً نسبت به صدور مطالبه‌نامه با درج ریز محاسبات مبلغ مورد مطالبه به ریال و معادل آن به یورو بدون در نظر گرفتن جریمه با رعایت سقف تضمینات کارنه تیر و تیر پلاس با ذکر شماره کارنه، مشخصات دارنده و دلایل در خواست وجه با توجه به عدم پرداخت توسط دارنده کارنه و به استناد بند (۴) ماده (۱۱) کنوانسیون تیر اقدام، و ضمن پیگیری مراتب از اتاق بازرگانی، صنایع، معادن وکشاورزی‌ایران یک نسخه از مطالبه‌نامه را به دفترترانزیت ارسال نمایند.ضمناً حداکثر زمان مطالبه وجه از تاریخ اخطاریه به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران دو سال می‌باشد.

تذکر۲: در حال حاضر حداکثر مبلغ مورد مطالبه برای هر جلد کارنه تیر (۱۰۰/۰۰۰یورو) می‌باشد.

ذ: هرگونه اتخاذ تصمیم در خصوص ممنوعیت فعالیت شرکت‌های حمل و نقل بین المللی، منوط به صدور احکام مراجع صلاحیت دار رسیدگی کننده، سازمان‌های صادر کننده مجوز فعالیت آن‌ها (سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای و...) و هماهنگی با دفترترانزیت می‌باشد. لذا از صدور هرگونه بخشنامه مربوط به ممنوعیت فعالیت شرکت‌های حمل و نقل بین‌المللی بر اساس تصمیمات گمرکات اجرایی جداً خودداری گردد و در صورت اعلام صریح مرجع قضایی مبنی بر ممنوع نمودن فعالیت شرکت حمل و نقل بین المللی، نسبت به اجرای دستور مرجع قضایی در آن گمرک اقدام و برای اجرا در سایر گمرکات، مراتب جهت اقدام بعدی به دفترترانزیت اعلام گردد.

ر:کانتینرهای حامل کالاهای عبور خارجی که دارای پروانه ورود موقت بوده تا زمان اعتبار پروانه آن‌ها، نیاز به اظهار جداگانه نداشته و گمرکات ورودی و خروجی باید نسبت به ثبت ورود و خروج آن‌ها مبادر ت نمایند.

ز: با توجه به مفاد ماده (۲۳) قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو کشور، تبصره ذیل ماده (۱۸) آئین‌نامه اجرائی قانون مذکور، مواد (۳،۶و۷) آئین‌نامه روان‌سازی و سلامت‌ترانزیت خارجی کالا و ماده (۶) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز و برنامه‌های ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و حسب پیگیری‌های صورت گرفته و نهایتاً مصوبات نشست (۲۲۲) شورایعالی هماهنگی‌ترابری کشور، مقرر گردید سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای در خصوص تجهیز کامیون‌های حامل محموله‌های عبوری به دستگاه ((GPS آنلاین و با قابلیت دسترسی برای گمرک و نیروی انتظامی‌مبادر ت نماید، لذا گمرکات اجرایی موظف‌اند در خصوص اختصاص دسترسی و انجام کنترل‌های لازم مراتب را تا حصول نتیجه به‌صورت مستمر از طریق پایانه‌های مرزی پیگیری و نتیجه را دفترترانزیت منعکس نمایند.

ژ: انتقال پرسنل شاغل در واحدترانزیت به واحدهای دیگر، منوط به تعیین تکلیف امور در اختیار آن‌ها و بالاخص تعیین تکلیف اعلام وصول محموله‌های عبوری مرتبط با وظایف محوله قبلی آن‌ها است.

س: در خصوص عبور خارجی کالا به مقصد مناطق آزاد و ویژه باید حسب نوع کالا، به دستورالعمل‌های صادره از سوی دفاتر تخصصی ذیربط توجه شود.

ش: موضوع تفویض اختیار دستورالعمل شماره ۱۳۵۸۰۲۲ مورخ ۱۳۹۶/۲/۶ دفترترانزیت به ناظرین و مدیران کل گمرکات مستقل استان‌ها به قوت خود باقی است.

مسئولیت حسن اجرای مفاداین دستورالعمل به عهده ناظرین، مدیران کل گمرکات استان‌ها و مدیران گمرکات اجرایی می‌باشد.



بخش سوم:
معاونت توسعه مدیریت و منابع

فصل ۹:
اداره کل منابع انسانی و رفاه

۱- شیوه‌نامه اجرایی انتخاب و انتصاب مدیران

بی شک دنیای کنونی، دنیای سازمان‌ها است و متولیان‌این سازمان‌ها انسان‌ها هستند. سازمان‌ها بدون وجود نیروی انس این نه تن‌ها مفهومی‌ندارند. بلکه اداره آن‌ها نیز میسر نخواهد بود. حتی با وجود فناوری‌های نوین و تکنولوژی در سازمان‌ها، همچنان نقش انسان به‌عنوان عامل حیاتی و راهبردی دربقای سازمان، کاملاً مشهود است. براین اساس منابع انس این ارزشمندترین منبع سازمان‌های امروزی به شمار می‌آیند چرا که به تصمیمات سازمانیشکل داده، مسائل و مشکلات سازمان را حل نموده و تحقق استراتژی‌ها و اهداف سازمان را عینیت می‌بخشند. بنابراین دستیابی به اهداف سازمان‌ها با هدایت و راهبری مدیران توانمند و متخصص امکان‌پذیر بوده و شناسایی، انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای بر اساس شایستگی‌های عمومی، تخصصی و صلاحیت‌های اخلاقی آن‌ها دلیل تدوین‌این شیوه‌نامه می‌باشد تا با بهره‌مندی از تخصص و تجربه نیروهای کارآزموده و استفاده بهینه از ظرفیت منابع انس این در ایجاد وحدت رویه در انتصاب و ارتقاء آنان نقش مؤثری ارائه گردد.

در این راستا به‌منظور اجرای مواد (۵۴) تا (۵۶) قانون مدیریت خدمات کشوری و تصویب‌نامه شماره ۱۴۶۴۷مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۲ شورای عالی اداری،تصویب‌نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری، تصویب‌نامه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۳۰ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۴ سازمان اداری و استخدامی‌کشور، شیوه‌نامه انتخاب و انتصاب مدیران گمرک جمهوری اسلامی ایران تدوین و به‌این منظور دستورالعمل حاضر جهت استقرار نظام شایسته‌سالاری در انتخاب و انتصاب مدیران تهیه و تنظیم گردیده است که علاوه بر تعیین چارچوب جهت شناسایی و پیشنهاد انتصاب مدیران، شفاف‌سازی لازم از نحوه انتصاب مدیران جهت همکاران علاقه‌مند و واجد شرایط پست‌های مدیریتی صورت پذیرفته لذا تصویب و اجرای‌این دستورالعمل می‌تواند نقش به‌سزایی در تقویت روحیه و انگیزه همکاران و بهبود عملکرد مدیران داشته باشد.

ماده ۱- اهداف:

۱- استفاده مطلوب و بهینه از منابع انس این موجود.
۲- بهره‌مندی از تخصص و تجربه نیروهای کارآزموده.
۳- یکسان‌سازی و وحدت رویه در انتصاب.
٤- رعایت اصل شایسته‌سالاری.
٥- برقراری عدالت اداری در استفاده از فرصتهای برابر

ماده ۲- مستندات قانونی:

۲-۱-قانون مدیریت خدمات کشوری
۲-۲- تصویب‌نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری.
۲-۳- تصویب‌نامه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۳۰ شورای عالی اداری.
۲-۴- بخشنامه شماره ۱۴۹۸۶۷۶ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۱۵ سازمان اداری و استخدامی‌کشور.
۲-۵- بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۴ سازمان اداری و استخدامی‌کشور.
۲-۶-بخشنامه شماره ۳۸۶۰۶۰ مورخ ۹۹/۱۰/۲۷ شورای عالی اداری
۲-۷- تصویب‌نامه شماره ۱۴۶۴۷ مورخ ۱۴۰۱/۳/۲ شورای عالی اداری

ماده ۳ دایره شمول:

۳-۱ مدیریت حرفه‌ای: شامل تمامی‌عناوین سمت‌های مدیریتی دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری به استثناء سمت‌های مدیریت سیاسی، موضوع ماده ۷۱ قانون مذکور و همتراز آنان است که به‌شرح زیر تقسیم شده‌اند.

۳-۱-۱- مدیران ارشد: آن دسته از مدیر این می‌باشند که وظیفه سیاست‌گذاری خط‌مشی گذاری برنامه‌ریزی کلان هدایت و نظارت عالیه بر عملکرد دستگاه را در واحدهای ستادی بر عهده دارند.

۳-۱-۲- مدیران می این : به آن دسته از مدیران اطلاق می‌شود که ظیفه هماهنگی،ایجاد ارتباط بین سطوح عالی (مقامات) و یا مدیران ارشد را در واحدهای ستادی به عهده دارند. مانند معاونین رئیس کل، مدیران کل در ستاد مرکزی، معاونین مدیر کل در ستاد مرکزی، ناظرین و مدیران کل گمرکات اجرایی، مدیر گمرک، رئیس گمرک و معاون مدیرگمرکات اجرایی.

۳-۱-۳- مدیران پایه: به آن دسته از مدیر این اطلاق می‌شود که وظیفه اجرای سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های سازمانیرا در واحدهای ستادی بر عهده دارند رؤسای ادارات و رؤسای گروه‌های ستادی، روسای گمرکات اجرایی و سمت‌های مدیریتی همتراز آن‌ها.

ماده ٤ شرایط عمومی‌انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای:

حداقل شرایط عمومی‌لازم برای انتخاب و انتصاب مدیران می این و پایه، به استناد تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره۵۷۹۰۹۵ مورخ۱۳۹۵/۴/۱ و تصویب‌نامه به شماره۱۳۵۱۸۲۴ مورخ۱۳۹۶/۰۵/۳۰ و تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره ۱۴۶۴۷ مورخ ۱۴۰۱/۳/۲ به‌شرح زیر می‌باشد:

۱. دارا بودن مدر ک تحصیلی (حداقل لیسانس) در یکی از مقاطع و رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز
۲. دارا بودن " گواهینامه شایستگی عمومی‌احراز سمت‌های مدیریتی" (از ابتدای سال ۱۳۹۷)
۳. طی دوره‌های آموزشی سطح مدیریتی
٤. دارا بودن رابطه استخدامی‌رسمی، پیم این یا قرارداد کار معین (مشخص)
٥. کسب حداقل ۸۵ در صد کل امتیاز ارزیابی عملکرد در دو سال منتهی به انتصاب
٦. ثبت مشخصات فرد قبل از انتصاب،دربانک اطلاعات افراد دارای شایستگی احراز سمت‌های مدیریتی
۷. احراز صلاحیت اعتقادی، اخلاقی و رفتاری فرد نامزد برای انتصاب در یکی از سطوح مدیریتی، از مراجع ذی ربط

جدول شماره (۱) شرایط عمومی‌انتخاب و انتصاب به سمت‌های مدیریتی

شرایط عمومی / سطح مدیریت حرفه‌ای	حداقل تجربه خدمت دولتی مرتبط	تجربه در سمت مدیریتی سطح قبلی	ارزیابی کننده شایستگی‌های مدیریتی	نمونه شایستگی‌های عموی مدیریتی مورد ارزیابی
مدیریت عملیاتی	۱سال	-	کانون‌های ارزیابی دارای مجوز	روحیه جهادی،مسئولیت پذیری،مهارت‌های ارتباطی،آینده نگری و تفکر راهبردی،هدف گرایی و هدایت عملکرد،نظارت و کنترل
مدیریت پایه	۲ سال	-	کانون‌های ارزیابی دارای مجوز	روحیه جهادی،مسئولیت پذیری، تیم و شبکه‌سازی، تفکر تحلیلی و حل مساله، هدف گرایی و هدایت عملکرد، تعهد و تعلق سازمانی
مدیریت می این	۴ سال	۲ سال	کانون ارزیابی ویژه مرکز آموزش مدیریت دولتی	علاوه بر شایستگی سطح قبل، مهارت‌های ارتباطی، نظارت و کنترل، نوجویی و تفکر خلاق
مدیریت ارشد	۶ سال	۳ سال	مدیریت می این	علاوه بر شایستگی سطح قبل،ایندهنگری و تفکر راهبردی، کل نگری و نگرش فرآیندی، برنامه‌ریزی و هماهنگی

تبصره۱- افرادی که قبل از ابلاغ تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره۵۷۹۰۹۵ مورخ۱۳۹۵/۴/۱ و تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره۱۳۵۱۸۲۴ مورخ۱۳۹۶/۰۵/۳۰، با مدر ک تحصیلی فوق دیپلم به سمت مدیر می این و پایه منصوب شده‌اند برای ادامه خدمت در همان سطح، نیاز به ارائه حداقل مدر ک تحصیلی لیسانس نمی‌باشند.

تبصره۲- افرادی که قبل از ابلاغ تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره۵۷۹۰۹۵ مورخ۱۳۹۵/۴/۱ و تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره۱۳۵۱۸۲۴ مورخ۱۳۹۶/۰۵/۳۰، در یکی از سطوح مدیریتی قرار گرفته‌اند از شرایط عمومی‌مندرج در ماده ۴-۱این آئین‌نامه از جمله ارائه " گواهینامه شایستگی عمومی‌احراز سمت‌های مدیریتی" در همان سطح مستثنی خواهند بود.

تبصره۳- در موارد خاص، در صورتی که فرد نامزد برای سمت‌های مدیریتی واجد شرایط پیش‌بینی شده در ماده ۴-۱این آئین‌نامه بوده و "گواهینامه شایستگی عمومی‌احراز سمت‌های مدیریتی" را اخذ نموده باشد ولی فاقد تجارب پیش‌بینی شده در جدول شماره ۱ (شرایط عمومی‌انتخاب و انتصاب به سمت‌های مدیریتی) باشد، اداره کل منابع انس این و رفاه می‌تواند پیشنهاد انتصاب فرد را همراه با مستندات مربوط برای طرح، تأیید و تصویب در شورای راهبری توسعه مدیریت گمرک جمهوری اسلامی ایران ارائه نماید. در هر صورت انتصاب‌این دسته از افراد، منوط به داشتن حداقل یک دوم تجارب پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱) و تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی خواهد بود.

تبصره۴- کارمند این که به موجب ضوابط قبل، شرایط احراز شغل خاصی را به لحاظ رشته تحصیلی دارا بوده‌اند، چنانچه کماکان در همان شغل اشتغال داشته باشند، اداره کل منابع انس این و رفاه می‌تواند با رعایت سایر ضوابط و مقررات، نسبت به انتصاب آنان در پست‌های مدیریتی قابل تخصیص در همان شغل اقدام نماید.

تبصره ۵- دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای ۴ سال است. اداره کل منابع انس این و رفاه می‌تواند در صورت وجود و استمرار شرایط پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱)، کسب نمره ارزشیابی حداقل ۸۵ در صد، با پیشنهاد مدیر بلا فصل و رعایت سایر موارد، مدت مذکور را تمدید نمایند.

تبصره۶ - با عنایت به قو این ن و مقررات مربوط به اموراِیثارگران، به‌منظورترویج فرهنگ‌ایثار و فداکاری در صورت داشتن شرایط یکسان،ایثار گران جهت تصدی پست‌های مدیریتی در اولویت خواهند بود.

تبصره۷- بر اساس مصوبه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری، اداره کل منابع انس این و رفاه موظف است اطلاعات تمامی‌کارمندان دارای "گواهینامه شایستگی عمومی‌احراز سمت‌های مدیریتی " و افرادی که در حال حاضر متصدی یکی از سمت‌های مدیریتی هستند را دربانک اطلاعات مدیران، موضوع ماده (۵۵) قانون مدیریت خدمات کشوری ثبت نمایند.

تبصره۸- به‌منظور بهره‌گیری از ظرفیت زنان و جوانان توانمند کشور برای تصدی پست‌های مدیریتی، دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند در انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای به نحوی برنامه‌ریزی نمایند که تا پایان برنامه ششم توسعه، متوسط سابقه خدمت مدیران نسبت به وضع موجود، ۸ سال کاهش پیدا کند.

تبصره۹- به‌منظور بهره‌گیری از ظرفیت زنان تا پایان برنامه ششم توسعه نسبت مدیران زن در پست‌های مدیریتی به ۳۰٪ افزایش یابد.

تبصره ۱۰- به‌منظور جوان گرایی و بهره گیری از نیروهای جوان و مستعد در اداره امور کشور، دستگاه‌های اجرایی ضمن فراهم کردن تمهیدات لازم، می‌بایست در خصوص کاهش متوسط سوابق خدمت به گونه‌ای اقدام نمایند که از انتصاب افراد جدید با داشتن بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت و یا دارای سن بیشتر از ۵۵ سال به پست‌های مدیریت پایه خودداری نمایند.

تبصره ۱۱- به‌منظور بهره گیری از ظرفیت زنان و جوانان توانمند کشور برای تصدی پست‌های مدیریتی در شرایط مساوی کسب امتیازات مربوط به شایستگی‌های عمومی‌و شرایط تخصصی، اولویت با انتخاب زنان و نیروهای جوان‌تر خواهد بود.

تبصره ۱۲- به‌منظور بهره گیری از ظرفیت زنان و جوانان توانمند کشور برای تصدی پست‌های مدیریتی، میزان تجربه مورد نیاز برای تصدی هر یک از سطوح مدیریت حرفه‌ای (از تجربه خدمت دولتی) در مورد زنان و کارمندان کمتر از ۱۵ سال سابقه در مواردی که سایر شرایط احراز شده باشد به دوسوم مدت زمان پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱) تصویب‌نامه توسط شورای راهبری توسعه مدیریت گمرک جمهوری اسلامی ایران تقلیل می‌یابد.

تبصره ۱۳- زنان و جوانان شاغل در سازمان می‌توانند با ارائه اقدامات علمی و پژوهشی خود (مطابق جدول شماره ۲) در زمینه موضوعات مدیریتی یا در رابطه با حوزه‌های تخصصی عملکرد دستگاه متبوع از امتیازات ویژه‌ای برای تصدی پست‌های مدیریتی برخوردار گردند.

جدول (۲) امتیاز اقدامات علمی و پژوهشی

ردیف	اقدامات علمی و پژوهشی	تعداد	سقف امتیاز هرمورد	حداکثر امتیاز
۱	تالیف کتاب و چاپ آن	۲	۳	۶
۲	انجام طرح‌های ارزنده علمی و پژوهشی به سفارش دستگاه متبوع	۲	۲	۴
۳	ترجمه کتاب و چاپ آن	۱	۲	۲
۴	انتشار مقاله در مجلات ((PubMed، ((ISI یا ((Scopus موجود در لیست وزارت علوم	۱	۲	۲
۵	انتشار مقاله در مجلات ((ISC، علمی پژوهشی یا علمی ترویجی مورد تائید وزارت علوم	۲	۱	۲
۶	ارائه مقاله در همایش‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر	۲	۱	۲

جدول (۳) تسهیلات ارائه شده برای تصدی پست‌های مدیریتی

ردیف	مجموع امتیاز اقدامات علمی و پژوهشی	تسهیلات برخورداری از پست‌های مدیریتی
۱	۵	الزام دستگاه اجرایی به معرفی کارمند برای شرکت در "برنامه آموزش وتربیت مدیران‌آینده دستگاه‌های اجرایی" موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری
۲	۷	قرار گرفتن در الویت تصدی پستهای مدیریتی در دستگاه اجرایی متبوع
۳	۹	کاهش ۵۰ در صد از ساعات دوره آموزشی لازم برای تصدی سطح مدیریتی مربوط (مورد اشاره در ماده ۲ تصویب‌نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری)
۴	۱۲	کاهش مدت تجربه در سمت مدیریتی سطح قبلی به نصف زمان پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱) تصویب‌نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری

تبصره ۱۴ – افرادی که قبل از ابلاغ آئین‌نامه انتخاب و انتصاب مدیران در یکی از سطوح مدیریتی قرار گرفته‌اند در صورت ارتقاء به سطوح مدیریتی بالاتر احراز شرایط عمومی، وامتیازات معیارهای عمومیو اختصاصی مدیریتی سطح جدید برای آن‌ها الزامی‌باشد.

تبصره۱۵– حداقل شرایط عمومی‌لازم برای انتخاب و انتصاب مدیران می این و پایه و شاخصهای اختصاصی از طریق سامانه جامع مدیریت منابع انس این کنترل شده وامتیازات مصاحبه تخصصی نیز در جلسه مصاحبه تخصصی توسط مصاحبه کنندگان (اعضاء کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران) تعیین می‌گردد.

تبصره۱۶– اقدام جهت اخذ "گواهینامه شایستگی عمومی‌احراز سمت‌های مدیریتی" در سطوح پایه و می این برای داشتن حداقل شرایط عمومی‌توسط افراد الزامی‌است.

تبصره ۱۷–شرط دارابودن گواهینامه شایستگی عمومی‌احراز سمت‌های مدیریتی برای انتصاب در سطوح مدیریت حرفه‌ای پایه و عملیاتی از تاریخ مصوبه شماره ۳۸۶۰۶۰ مورخ ۹۹/۱۰/۲۷ شورای عالی اداری به مدت ۳ سال الزامی‌نمی‌باشد.در شرایط مساوی اولویت انتصاب در سطوح مورد اشاره با دارندگان گواهینامه مذکور می‌باشد.

ماده ۵ – شاخصهای انتخاب مدیران پایه و می این به تفکیک:

۵–۱– شاخص‌های اختصاصی مدیران پایه

ردیف	عنوان شاخص	امتیاز واحد	شرح	متغیر ۱	متغیر ۲	متغیر ۳	متغیر ۴	متغیر۵	امتیاز مکتسبه
				ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	
				امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	
۱	مدر ک تحصیلی مرتبط با شرایط احراز	۱.۶۶	مقطع تحصیلی	لیسان س	فوق لیسانس	دکتری			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۱.۶۶	۳.۳۲	۴.۹۸			

۲	رشته تحصیلی مدیر پایه فنی	۱.۲۵	مدرک تحصیلی	امور گمرکی	اقتصاد	مدیریت	سایر		
			ضریب اهمیت	۳	۲	۲	۱		
			امتیاز	۷۵.۳	۵.۲	۵.۲	۱.۲۵		
۳	رشته تحصیلی مدیران پایه پشتیب این	۵.۲	مدرک تحصیلی	مرتبط	غیر مرتبط				
			ضریب اهمیت	۳	۱				
			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۴	حداقل سابقه خدمت دولتی (سال)	۲۵.۱	سابقه خدمت	۴سال	۴-۱۲ سال	۱۲-۲۴ سال	بالاتر از ۲۴ سال		
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳	۴		
			امتیاز	۲۵.۱	۵.۲	۷۵.۳	۵		
۵	سابقه خدمت مرتبط سطح قبلی	۶۶.۱	سابقه خدمت در سطح قبلی	کارشناس	کارشناس ارشد	مدیر پایه			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۶	مدت سابقه سطح قبلی	۶۶.۱	مدت سابق سطح قبلی	کارشناس ارشد ۱تا ۵ سال	کارشناس ارشد بالاتر از ۵ سال	مدیر پایه			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۷	سابقه خدمت مدیریتی مرتبط با رشته شغلی انتصابی	۵.۲	سابقه خدمت مدیریتی	مرتبط	غیرمرتبط				
			ضریب اهمیت	۳	۱				

			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۸	امتیاز ارزشیابی منتهی به ۲ سال آخر	۶۶.۱	امتیاز ارزشیابی	تا ۸۵ امتیاز	از۸۶ تا ۹۰امتیاز	از ۹۱ تا ۱۰۰ امتیاز			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۹	گواهی‌نامه شایستگی	۵.۲	گواهینامه شایستگی	دارد	ندارد				
			ضریب اهمیت	۳	۰				
			امتیاز	۵.۷	۰				
۱۰	سن	۵.۲	سن	تا ۴۵ سال	بالای ۴۵ سال				
			ضریب اهمیت	۳	۱				
			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۱۱	دوره آموزشی تخصصی	۶۶.۱	ساعت آموزش	تا ۵۰۰ ساعت	از ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ ساعت	بالای ۱۰۰۰ ساعت			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۲	مقالات علمی	۶۶.۱	مقالات علمی	همای ش‌ها- کنف راس	علمی - پژوهشی علمی - ترویجی	isi			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۳	تالیف کتاب	۵.۲	تألیفات	ترجمه	تالیف				
			ضریب اهمیت	۲	۳				
			امتیاز	۵	۵.۷				

۱۴	تخلفات اداری	۶۶.۱	تخلفات اداری	عدم سابقه	تخلف منجر به صدور حکم	توبیخ با درج در پرونده			
			ضریب اهمیت	۳	۳	۱			
			امتیاز	۹۸.۴	۹۸.۴	۶۶.۱			
۱۵	خدمت در مناطق محروم)سال (	۱	خدمت در مناطق محروم	۵-۱	۱۰-۵	۱۵-۱۰	۲۰-۱۵	یالاتر از ۲۰ سال	
			ضریب اهمیت	۵.۰	۱	۵.۱	۲	۵.۲	
			امتیاز	۵.۰	۱	۵.۱	۲	۵.۲	
۱۶	سابقه تدر یس		سابقه تدر یس						
			ضریب اهمیت						
			امتیاز						
۱۷	غربالگری روانشاختی		غربالگری						
			ضریب اهمت						
			امتیاز						
۱۸	خدمت در گمرکات فعال و مهم		مقطع تحصیلی						
			ضریب اهمیت						
			امتیاز						
۱۹	عضویت در کمیته‌های تخصصی (ایزو،بهره وری،مدیریت کیفیت و...)		مقطع تحصیلی						
			ضریب اهمیت						
			امتیاز						
۲۰			پیشنهادات						

	پیشنهادهای ارزنده تصویب شده در کمیته پیشنهادات سازمان		ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۱	بازرس ماده ۹۱ و ماده ۹۲		بازرس ماده ۹۱ و ۹۲							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۲	مدر ک زبان خارجی		مدر ک زبان							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							

۵-۲-شاخصهای اختصاصی معاونین مدیر کل

ردیف	عنوان شاخص	امتیاز واحد	شرح	متغیر ۱	متغیر ۲	متغیر ۳	متغیر ۴	متغیر۵	امتیاز مکتسبه
				ضریب /همیت	ضریب /همیت	ضریب /همیت	ضریب /همیت	ضریب /همیت	
				امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	
۱	مدر ک تحصیلی مرتبط با شرایط احراز	۶۶.۱	مقطع تحصیلی	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۲	رشته تحصیلی معاون امور گمرکی	۲۵.۱	مدر ک تحصیلی	امور گمرکی	اقتصاد	مدیریت	سایر		
			ضریب اهمیت	۳	۲	۲	۱		
			امتیاز	۷۵.۳	۵.۲	۵.۲	۲۵.۱		
۳		۲۵.۱	مدر ک تحصیلی	حسابدار	مدیریت مالی	سایر			

	رشته تحصیلی معاون توسعه مدیریت و منابع		ضریب اهمیت	۳	۲	۱			
			امتیاز	۷۵.۳	۵.۲	۲۵.۱			
۴	رشته تحصیلی معاون امور مسافری	۲۵.۱	مدرک تحصیلی	امور گمرکی	اقتصاد	مدیریت	سایر		
			ضریب اهمیت	۳	۲	۲	۱		
			امتیاز	۷۵.۳	۵.۲	۵.۲	۲۵.۱		
۵	رشته تحصیلی معاون حقوقی و قضایی	۵.۲	مدرک تحصیلی	حقوق	سایر				
			ضریب اهمیت	۳	۱				
			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۶	حداقل سابقه خدمت دولتی (سال)	۲۵.۱	سابقه خدمت	۶سال	۱۲-۶ سال	۲۴-۱۲ سال	بالاتر از ۲۴ سال		
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳	۴		
			امتیاز	۲۵.۱	۵.۲	۷۵.۳	۵		
۷	مدت سابقه سطح قبلی	۶۶.۱	مدت سابق سطح قبلی	کارشناس ارشد ۱تا ۵ سال	کارشناس ارشد بالاتر از ۵ سال	مدیر پایه			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۸	مدت سابقه مدیریتی	۵.۲	مدت سابقه مدیریتی	پایه تا ۳ سال ضریب ۱،به ازای هرسال ۱ امتیاز اضافه می‌شود	معاون مدیر کل تا ۳ سال ضریب ۱،به ازای هرسال ۱ امتیاز اضافه می‌شود				

			ضریب اهمیت	۱	۱				
			امتیاز	۵.۲	۵.۲				
۹	سابقه خدمت مدیریتی غیر سازمانی	۶۶.۱	سابقه خدمت غیر سازمانی	پایه	معاون مدیر کل	مدیر کل			
			ضریب اهمیت	۱	۱	۲			
			امتیاز	۶۶.۱	۶۶.۱	۶۶.۱			
۱۰	سابقه خدمت مدیریتی مرتبط با رشته شغلی انتصابی	۵.۲	سابقه مدیریتی مرتبط	مرتبط	غیر مرتبط				
			ضریب اهمیت	۳	۱				
			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۱۱	امتیاز ارزشیابی منتهی به ۲ سال آخر	۶۶.۱	امتیاز ارزشیابی	تا ۸۵ امتیاز	از۸۶ تا ۹۰امتیاز	از ۹۱ تا ۱۰۰ امتیاز			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۲	گواهی‌نامه شایستگی	۵.۲	گواهینامه شایستگی	دارد	ندارد				
			ضریب اهمیت	۳	۰				
			امتیاز	۵.۷	۰				
۱۳	سن	۵.۲	سن	تا ۴۵ سال	بالای ۴۵ سال				
			ضریب اهمیت	۳	۱				
			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۱۴	دوره آموزشی تخصصی	۶۶.۱	ساعت آموزش	تا ۵۰۰ ساعت	از ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ ساعت	بالای ۱۰۰۰ ساعت			

			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۵	مقالات علمی	۶۶.۱	مقالات علمی	همایش‌ه ا- کنفراس	علمی - پژوهشی علمی - ترویجی	isi			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۶	تالیف کتاب	۵.۲	تألیفات	ترجمه	تالیف				
			ضریب اهمیت	۲	۳				
			امتیاز	۵	۵.۷				
۱۷	تخلفات اداری	۶۶.۱	تخلفات اداری	عدم سابقه	تخلف منجر به صدور حکم	توبیخ با درج در پرونده			
			ضریب اهمیت	۳	۳	۱			
			امتیاز	۹۸.۴	۹۸.۴	۶۶.۱			
۱۸	خدمت در مناطق محروم)سال (	۱	خدمت در مناطق محروم	۱-۵	۵-۱۰	۱۰-۱۵	۱۵-۲۰	یالاتر از ۲۰ سال	
			ضریب اهمیت	۵.۰	۱	۵.۱	۲	۵.۲	
			امتیاز	۵.۰	۱	۵.۱	۲	۵.۲	
۱۹	سابقه تدر یس		سابقه تدر یس						
			ضریب اهمیت						
			امتیاز						
۲۰			غربالگری						

	غربالگری روانشاختی		ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۱	خدمت در گمرکات فعال و مهم		مقطع تحصیلی							
			ضریب اهمت							
			امتیاز							
۲۲	عضویت در کمیته‌های تخصصی (ایزو،بهره وری،مدیریت کیفیت و...)		مقطع تحصیلی							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۳	پیشنهادهای ارزنده تصویب شده در کمیته پیشنهادات سازمان		پیشنهادات							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۴	بازرس ماده ۹۱ و ماده ۹۲		بازرس ماده ۹۱ و ۹۲							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۵	مدر ک زبان خارجی		مدر ک زبان							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							

۵-۳-شاخصهای اختصاصی مدیران کل:

ردیف	عنوان شاخص	امتیاز واحد	شرح	متغیر ۱	متغیر ۲	متغیر ۳	متغیر ۴	متغیر۵	امتیاز مکتسبه
				ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	ضریب اهمیت	

			امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز		
۱	مدرک تحصیلی مرتبط با شرایط احراز	۶۶.۱	مقطع تحصیلی	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۲	رشته تحصیلی مرتبط با پست	۵.۲	رشته تحصیلی	مرتبط	غیر مرتبط				
			ضریب اهمیت	۳	۱				
			امتیاز	۵.۷	۵.۲				
۳	حداقل سابقه خدمت دولتی (سال)	۲۵.۱	سابقه خدمت	۶سال	۶-۱۲ سال	۱۲-۲۴ سال	بالاتر از ۲۴ سال		
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳	۴		
			امتیاز	۲۵.۱	۵.۲	۷۵.۳	۵		
۴	مدت سابقه سطح قبلی	۶۶.۱	مدت سابقه سطح قبلی	کارشناس ارشد ۱تا ۵ سال	کارشناس ارشد بالاتر از ۵ سال	مدیر پایه	معاون مدیر کل	مدیر کل	
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳	۴	۵	
			امتیاز	۱	۲	۳	۴	۵	
۵	مدت سابقه مدیریتی	۵.۲	مدت سابقه مدیریتی	پایه تا ۳ سال ضریب ۱،به ازای هرسال ۱ امتیاز اضافه می‌شود	معاون مدیر کل تا ۳ سال ضریب ۱،به ازای هرسال ۱ امتیاز اضافه می‌شود				
			ضریب اهمییت	۱	۱				
			امتیاز	۵.۲	۵.۲				

۶	سابقه خدمت مدیریتی غیر سازمانی	۶۶.۱	سابقه خدمت غیر سازمانی	پایه	معاون مدیر کل	مدیر کل				
			ضریب اهمییت	۱	۱	۲				
			امتیاز	۶۶.۱	۶۶.۱	۶۶.۱				
۷	سابقه خدمت مدیریتی مرتبط با رشته شغلی انتصابی	۵.۲	سابقه مدیریتی مرتبط	مرتبط	غیر مرتبط					
			ضریب اهمیت	۳	۱					
			امتیاز	۵.۷	۵.۲					
۸	امتیاز ارزشیابی منتهی به ۲ سال آخر	۶۶.۱	امتیاز ارزشیابی	تا ۸۵ امتیاز	از۸۶ تا ۹۰امتیاز	از ۹۱ تا ۱۰۰ امتیاز				
			ضریب اهمییت	۱	۲	۳				
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴				
۹	گواهی‌نامه شایستگی	۵.۲	گواهینامه شایستگی	دارد	ندارد					
			ضریب اهمیت	۳	۰					
			امتیاز	۵.۷	۰					
۱۰	سن	۵.۲	سن	تا ۴۵ سال	بالای ۴۵ سال					
			ضریب اهمییت	۳	۱					
			امتیاز	۵.۷	۵.۲					
۱۱	دوره آموزشی تخصصی	۶۶.۱	ساعت آموزش	تا ۵۰۰ ساعت	از ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ ساعت	بالای ۱۰۰۰ ساعت				
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳				

			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۲	مقالات علمی	۶۶.۱	مقالات علمی	همایش‌ها- کنفراس	علمی - پژوهشی علمی - ترویجی	isi			
			ضریب اهمیت	۱	۲	۳			
			امتیاز	۶۶.۱	۳۲.۳	۹۸.۴			
۱۳	تالیف کتاب	۵.۲	تألیفات	ترجمه	تالیف				
			ضریب اهمیت	۲	۳				
			امتیاز	۵	۵.۷				
۱۴	تخلفات اداری	۶۶.۱	تخلفات اداری	عدم سابقه	تخلف منجر به صدور حکم	توبیخ با درج در پرونده			
			ضریب اهمیت	۳	۳	۱			
			امتیاز	۹۸.۴	۹۸.۴	۶۶.۱			
۱۵	خدمت در مناطق محروم)سال (	۱	خدمت در مناطق محروم	۱-۵	۵-۱۰	۱۰-۱۵	۱۵-۲۰	یالاتر از ۲۰ سال	
			ضریب اهمییت	۵.۰	۱	۵.۱	۲	۵.۲	
			امتیاز	۵.۰	۱	۵.۱	۲	۵.۲	
۱۶	سابقه تدر یس		سابقه تدر یس						
			ضریب اهمیت						
			امتیاز						
۱۷	غربالگری روانشاختی		غربالگری						
			ضریب اهمت						
			امتیاز						

۱۸	خدمت در گمرکات فعال و مهم		مقطع تحصیلی							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۱۹	عضویت در کمیته‌های تخصصی (ایزو،بهره وری،مدیریت کیفیت و...)		مقطع تحصیلی							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۰	پیشنهادهای ارزنده تصویب شده در کمیته پیشنهادات سازمان		پیشنهادات							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۱	بازرس ماده ۹۱ و ماده ۹۲		بازرس ماده ۹۱ و ۹۲							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							
۲۲	مدر ک زبان خارجی		مدر ک زبان							
			ضریب اهمیت							
			امتیاز							

معیارهای عمومی‌مدیریتی	شاخص	اجزاء شاخص	ماده٦- شاخصهای مصاحبه امتیاز
وظایف مدیریتی	۱)برنامه ریزی	تدوین چشم‌انداز و رسالت سازمانی	۵
		مأموریت سازمان	
		تعیین اهداف (کوتاه مدت/بلند مدت)	
		استراتژی	
		سیاست گذاری و خط مشی گذاری	
		روش‌ها و رویه‌ها	
	۲)سازماندهی	توانایی تقسیم کار و توزیع متناسب و مناسب کار در حوزه فعالیت	۵
		حوزه فعالیت میزان تفویض اختیار به کارکنان و انجام امور در تیمهای کاری	
		توانایی دسته بندی فعالیت‌ها به پستهای سازمانی	
		توانایی طراحی کارها و فعالیتها	
		توانایی ایجاد هماهنگی بین گروهها، تیمها و دوایر سازمانی تحت مدیریت	
	۳)هدایت	توانایی نفوذ در دیگران وترغیب‌ایشان به کوشش مشتاقانه بدون استفاده از قدر ت ومقام	۵
		میزان توانایی در ایجاد روابط سازمانیعاطفی مناسب در سطوح مختلف حوزه فعالیت	
		میزان توانایی در ایجاد انگیزه کارکنان	
		میزان برخورداری ازهوش مناسب، بیان رسا، رشد اجتماعی، وسعت نظر، اعتماد به نفس، صداقت و خلاقیت و فی المجموع شخصیت کاریزماتیک	
		توانایی ایجاد انسجام و یکپارچگی در انجام امور و میزان ثبات و وحدت رویه ضمن ارائه طرحهای خلاقانه	
	٤)کنترل	میزان آگاهی از مدلهای ارزیابی عملکرد افراد، گروهها و واحد سازمانی و همچنین مدلهای تعالی عملکرد سازمانی	۵
		توانایی تدوین ضوابط و معیار برای ارزیابی عملکرد افراد، گروهها و واحد سازمان‌ها و سپس تعیین ضریب اهمیت و استاندارد برای هر معیار با روشهای علمی و مقایسه عملکردها با برنامه‌ها	
		تلاش در جهت انجام اقدامات اصلاحی وتقویت نقاط قوت و رفع نقاط ضعف با اصلاح روشها، سیستمها، فرآیندها	
		برقراری رابطه بین نتایج ارزیابی عملکرد افراد، گروهها و واحد سازمانی با پاداشها، تنبیهات، ارتقاءها و تغییرات و نیز تخصیص بودجه و امکانات	
		توانایی تعیین اثربخشی سازمانی و ارتقاء بهره وری آن و نیز ارتقاء اثربخشی مشارکت کارکنان در تحقق اهداف	
نقشهای مدیریتی	۱) نقش ارتباطی شخصی	توانایی انجام کارهای روزمره که دارای ماهیت قانونی یا اجتماعی هستند مثل مشارکت دربرنامه‌ها، اعطای در جه به افراد و ارائه نظرهای مشاوره ای (انجام وظایف اجتماعی و تشریفاتی به منزله نماینده بخش خویش و یا سازمان)	
		توانایی ایجاد انگیزش و هدایت زیردستان (رهبری)	
		توانایی ایجاد و حفظ یک شبکه ارتباطات خارجی به‌منظور کسب اطلاعات و ارتباط با بیرون (در مواجهه با افراد خارج از سازمان)	

		توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دیگران، دارای مهارت‌های نوشتاری،تبدیل پیام به مفهوم ذهنی، مهارت در اداره جلسات و...	۵
		توانایی ارائه بازخورد به افراد در جهت تقویت رفتار مثبت و اصلاح رفتار نامطلوب	
	۲)نقش اطلاعاتی	توانایی در یافت اطلاعات در سطحی گسترده از داخل و خارج مجموعه و سازمان	۵
		توانایی تجزیه وتحلیل و تفسیر داده‌ها و ارائه اطلاعات مطلوب سازمان	
		توانایی ارائه اطلاعات جمع آوری شده از کارکنان یا خارج از سازمان به مدیران و اعضای دیگر در ون سازمان، دادن پیامهای شفاهی و کتبی به افراد و بخشهای در ون سازمان	
		توانایی ارائه برنامه‌ها، استراتژیها و سیاستهای سازمان به افراد یا دستگاههای خارج از سازمان (نماینده یا سخنگوی سازمان)	
		میزان دانش و آگاهی فرد از سازمان همچنین از وضعیت کلان کشور و منطقه و آگاهی فرد از ارتباط بین حوزه کاری ودستگاهی خویش با معادلات ملی، منطقه ای و بین المللی	
	۳)نقش تصمیم گیری	توانایی ارائه راهکارهای خلاقانه برای ایجاد تغییر و تحول و بهینه کردن امور بر اساس عدم اکتفا به وضعیت موجود (کارآفرینی)	۵
		توان ارائه راهکارهای بهینه در خصوص حل مشکلات بوجود آمده در صورت بروز مشکلات و مسائل مهم و ناگهانی (مدیریت بحران)	
		توان تخصیص بهینه منابع و امکانات در دسترس برای تحقق و حصول اهداف	
		توان انجام مذاکره و قدر ت چانه زنی بر اساس آگاهی از فنون مذاکره وحل تعارض	
		توان استفاده از مدلها و شیوه‌های علمی و مناسب در تصمیم گیری و اجتناب از تصمیمات مبتنی بر حدس و گمان و آزمون و خطا و در نظر گرفتن عوامل محسوس و نامحسوس در تصمیم گیری	
مهارت‌های مدیریتی	۱)مهارتهای ادراک	توانایی شناسایی مسائل و مشکلات پیچیده سازمانی و در ک پیچیدگی‌های سازمانی (مهارت طراحی مسأله)	۵
		توانایی تفسیر علائم بروز مشکلات و تجزیه و تحلیل علل و عوامل بروز آن‌ها (مهارت تحلیل مسأله)	
		توانایی ارائه راه حل‌های بهینه و مشخص پس از بررسی و ارزیابی راههای گوناگون (مهارت حل مسأله)	
		در ک جایگاه عملیاتی خویش در کل سازمان و ارائه پیشنهادهای بهینه برای کل سازمان پس از در ک اهداف کلان سازمان	
		تشخیص و تنظیم محیطی و بهبود و توسعه دیدگاههای سازمانی تصمیم گیری	
	۲)مهارتهای انسانی	توانایی گوش دادن به حرف دیگران و تحمل شنیدن صحبتها، پیشنهادات و انتقادات کارکنان	

		توانایی استفاده از ارتباطات کلامی‌و غیرکلامی‌دربهبود روابط با کارکنان	
		توانایی انجام کار با افراد مختلف (انجام کار از طریق دیگران)	
		توانایی تفویض اختیار به کارکنان و ایجاد انگیزه در آنان از طرق مختلف	
		دارای روابط عمومی‌و ارتباطات قوی جهت برقرای ارتباط مؤثر و تلاش در جهت هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیتها	۵
	۳)مهارتهای فنی	توانایی ایجاد خدمات یا محصولات مطلوب نظر سازمان	
		توانایی استفاده از تجربیات و آموزشها	
		توانایی بکارگیری دانش و فنون مرتبط با انجام کار	
		توانایی بکارگیری وسایل و تجهیزات در انجام امور	۵
		توانایی استفاده از رایانه در سطحICDL و جستجوی اینترنتی	
دانش تخصصی مرتبط با شغل	**گمرکی**	قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرائی آن،قانون صادرات و واردات،نمانکلاتور،قانون مناطق آزاد و ویژه،قو این ن مالیات بر ارزش افزوده، قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز و...	
	اداری و مالی	قانون استخدام کشوری،قانون دیوان محاسبات،قو این ن مالی و محاسباتی، قو این ن بودجه و ضوابط اجرایی آن	۵۰
	فناوری اطلاعات		
	حقوقی		
جمع امتیازات			۱۰۰

ماده۷- کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران:

۷-۱- کمیته سرمایه انس این :این کمیته برای اجرای برنامه ششم نقشه راه اصلاح نظام اداری (موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۳۰ شورای عالی اداری) و موضوعات بر گرفته از قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر مقررات ذیربط از جمله برنامه‌ریزی و ساماندهی نیروی انس این ، طبقه‌بندی مشاغل، انتصابات، آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان تشکیل می‌شود و می‌تواند با توجه به تنوع وظایف حداکثر ۲ کارگروه تخصصی داشته باشد که کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران جزءاین کارگروه می‌باشد.

۷-۲- کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ و به‌منظور استقرار نظام انتخاب و انتصاب مدیران مبتنی بر مقررات مربوطه، زیر نظر کمیته سرمایه انس این تشکیل می‌شود.

۷-۳- اعضاء کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران عبارتنداز:

- معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه تخصصی)
- مدیر کل منابع انس این و رفاه (دبیر کارگروه تخصصی)
- معاون امور گمرکی یا نماینده‌ایشان در سطح مدیر کل جهت بررسی میزان آشنایی فرد معرفی شده به امور گمرکی و قانون و مقررات امور گمرکی
- معاون حقوقی و نظارت یا نماینده‌ایشان در سطح مدیر کل جهت بررسی میزان آشنایی فرد معرفی شده به امور حقوقی و قو این ن و امور مرتبط با امور گمرکی (بازبینی وترانزیت)
- معاون برنامه‌ریزی و امور بین الملل یا نماینده‌ایشان در سطح مدیر کل جهت بررسی میزان آشنایی فرد به سیاست‌ها، اهداف و استراتژی‌های سازمان.
- مدیرکل حراست و امور انتظامی‌جهت بررسی میزان آشنایی فرد معرفی شده به مسائل سیاسی، حفاظتی وامنیتی سازمان.
- مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد جهت بررسی میزان آشنایی فرد معرفی شده به شاخص‌های ارزیابی عملکرد اختصاصی، عمومیو صیانت از حقوق دولت در سازمان.
- مدیر کل دفترحوزه ریاست کل و روابط عمومی‌به‌عنوان نماینده مقام محترم ریاست کل

۷-٤- شرح وظایف و زمان تشکیل جلسات کمیته انتصابات:

کمیته مذکور حداقل هر ۳۰ روز یکبار تشکیل جلسه می‌دهد و نسبت به ممیزی افراد معرفی شده جهت انتصاب به پست‌های مدیریت پایه و می این اقدام می‌نماید. در مواقع لزوم،کمیته می‌تواند با هماهنگی قبلی نسبت به برگزاری جلسه به‌صورت هفتگی نیز اقدام نماید.

ماده ۸- فرآیند اجرایی انتخاب و انتصابات:

۸-۱- ورود به سامانه جامع مدیریت منابع انس این

۸-۲- جستجو برای سمت مورد نظر توسط واحدهای ستادی یا گمرکات اجرایی

۸-۳- ارائه نتایج جستجوی سامانه با در نظر گرفتن حداقل شرایط عمومی‌مندرج در تبصره ۱ ماده ۵این آئین‌نامه از بین افراد واجد شرایط

۸-۴-بررسی شاخصهای اختصاصی انتصاب افراد واجد شرایط و درج خودکار اسامی‌افراد/ فرد متقاضی در فرم شناسایی مدیران می این و پایه

۸-۵- ارسال فرم‌های شناسایی مدیران می این و پایه منضم به امضاء بالاترین مقام اداره کل یا گمرک به دبیرخانه کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران (اداره کل منابع انس این و رفاه)

۸-۶- بررسی فرم تکمیل شده و مشخص شدن فرد واجد شرایط

۸-۷- استعلام از اداره کل حراست و امور انتظامی،دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد و هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان در خصوص صلاحیت فرد یا افراد پیشنهاد شده (صلاحیت اعتقادی و اخلاقی و رفتاری افراد) بر اساس مصوبه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری، توسط اداره کل منابع انس این و رفاه

۸-۸-معرفی افراد واجد شرایط به کانون ارزیابی شایستگی عمومی‌مدیران حرفه‌ای

۸-۹- معرفی و دعوت افراد واجد شرایط جهت انجام مصاحبه تخصصی

۸-۱۰- درج امتیازات مصاحبه تخصصی (امتیازات معیارهای عمومیو اختصاصی مدیریتی) توسط دبیرخانه کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران (اداره کل منابع انس این و رفاه) در سامانه جامع مدیریت منابع انس این و ارجاع جهت تأئید کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران

۸-۱۱- ارجاع فرد پیشنهادی جهت اخذ تأئیدیه کمیته سرمایه انس این

۸-۱۲- صدور حکم ۴ ساله توسط اداره کل منابع انس این و رفاه

۸-۱۳-شش ماه بعد از صدور حکم انتصاب مدیران پایه و می این ، عملکرد آنان توسط کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران ارزیابی می‌گردد.

ماده ۹ -سامانه رسیدگی به شکایات:

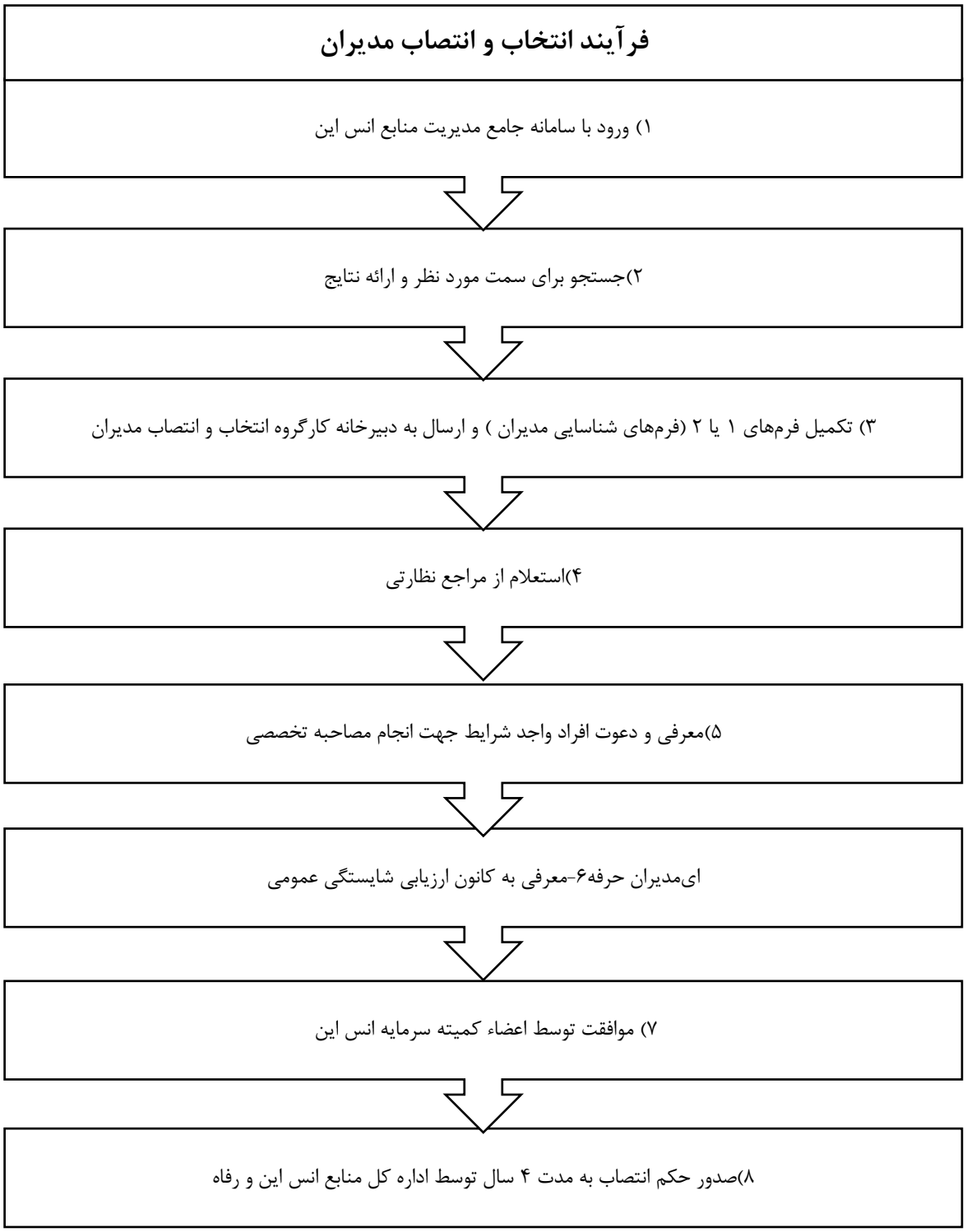
۹-۱- به‌منظور ارتقاء شفافیت پاسخگویی، کارگروه تخصصی انتخاب و اتصاب مدیران می‌تواند بـه شکایات ارائه شده از طریق سامانه رسیدگی نماید و در صورت تقاضای مستخدم ذیربط جلسه مربوطه را با حضور وی تشکیل دهد. لذا شکایت متقاضیان انتصاب در مشاغل مدیریتی بایـد توسـط ایـشان از طریق سامانه جامع مدیریت منابع انس این ارسال گردد.

۹-۲- در صورت موجه بودن شکایت، مراحل فرایند انتخاب و انتصاب مدیران عیناً تکرار می‌گردد.

ماده ۱۰- مسئولیت اجرا

۱۰-۱- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای‌این آئین‌نامه بر عهده معاونت توسعه مدیریت و منابع گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

۱۰-۲- بازنگری دوره‌ای‌این آئین‌نامه هر سال یا پس از دستور ریاست محترم کل و یا در خواست یکی از معاونین محترم رئیس کل، پس از تأئید در خواست در کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران و کمیته سرمایه انس این امکان‌پذیر است.


فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران
۱) ورود با سامانه جامع مدیریت منابع انس این
۲)جستجو برای سمت مورد نظر و ارائه نتایج
۳) تکمیل فرم‌های ۱ یا ۲ (فرم‌های شناسایی مدیران) و ارسال به دبیرخانه کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران
۴)استعلام از مراجع نظارتی
۵)معرفی و دعوت افراد واجد شرایط جهت انجام مصاحبه تخصصی
ای‌مدیران حرفه۶-معرفی به کانون ارزیابی شایستگی عمومی
۷) موافقت توسط اعضاء کمیته سرمایه انس این
۸)صدور حکم انتصاب به مدت ۴ سال توسط اداره کل منابع انس این و رفاه

پیوست‌ها:

فرم شماره (۱): شناسایی مدیران می این و پایه (معرفی شده از واحدهای ستادی یا گمرکات اجرایی)

الف) مشخصات فردجستجو کننده:

۱- نام دستگاه:	۲- نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:
۳- سمت پیشنهاد دهنده:	۴-عنوان و شماره پست مورد بررسی:
۵-سطح پست: می این پایه	۶-واحد سازمانی:
۷- محل جغرافیایی پست مورد بررسی:	
۸- اسامی‌افراد پیشنهادی دارای شرایط احراز (ارائه نتایج جستجو از سامانه):	

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره پرسنلی	مدر ک و رشته تحصیلی	میزان اولویت

توضیحات:

تاریخ تکمیل و امضاء:

فرم شماره (۲): نتایج مصاحبه تخصصی برای هر فرد با در نظر گرفتن ضریب اهمیت بر اساس حوزه تخصصی مصاحبه کنندگان (تا سطح مدیر پایه و می این (پستهای معاون مدیر کل))

الف) مشخصات فردی:

نام و نام خانوادگی: شماره مستخدم:

پست پیشنهادی: محل خدمت فعلی:

شماره جلسه کمیته انتصابات: تاریخ تشکیل جلسه:

حوزه معاونت مصاحبه کننده	ضرایب اهمیت				امتیاز اولیه (امتیاز شاخصهای عمومی+ امتیاز معیار اختصاصی)	امتیاز نهایی با در نظر گرفتن ضریب اهمیت
	پستهای امورگمرکی	پستهای حقوقی	پستهای حوزه برنامه ریزی و امور بین الملل	پستهای اموراداری و مالی		
معاونت توسعه مدیریت ومنابع	۵	۵	۵	۳۵		
معاونت حقوقی و نظارت	۵	۳۵	۵	۵		
معاونت فنی و امور گمرکی	۳۵	۵	۵	۵		
معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل	۵	۵	۳۵	۵		

نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت توسعه مدیریت ومنابع	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت حقوقی و نظارت	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت فنی و امور گمرکی	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل	تاریخ و امضاء:

فرم شماره (۳): نتایج مصاحبه تخصصی برای هر فرد با در نظر گرفتن ضریب اهمیت بر اساس حوزه تخصصی مصاحبه کنندگان (پستهای مدیر و مدیر کل)

الف) مشخصات فردی:

نام و نام خانوادگی: شماره مستخدم:

پست پیشنهادی: محل خدمت فعلی:

شماره جلسه کمیته انتصابات: تاریخ تشکیل جلسه:

حوزه معاونت مصاحبه کننده	ضرایب اهمیت				امتیاز اولیه (امتیاز شاخصهای عمومی+ امتیاز معیار اختصاصی)	امتیاز نهایی با در نظر گرفتن ضریب اهمیت
	پستهای امورگمرکی	پستهای حقوقی	پستهای حوزه برنامه ریزی و امور بین الملل	پستهای اموراداری و مالی		
معاونت توسعه مدیریت ومنابع						
معاونت حقوقی و نظارت						
معاونت فنی و امور گمرکی						
معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل						

نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت توسعه مدیریت ومنابع	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت حقوقی و نظارت	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت فنی و امور گمرکی	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده از معاونت برنامه‌ریزی و امور بین الملل	تاریخ و امضاء:

فرم شماره (٤): فرم تأئیدیه مصاحبه تخصصی اعضاء کارگروه انتخاب و انتصاب مدیران

الف) مشخصات فردی:

نام و نام خانوادگی: شماره مستخدم:

محل خدمت فعلی: پست پیشنهادی:

واحد سازمانیو محل جغرافیایی پست مورد بررسی: **امتیاز شاخصهای اختصاصی: امتیاز نهایی مصاحبه:**

شماره جلسه کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران: تاریخ تشکیل جلسه:

اعضاء کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران	نام و نا خانوادگی	اعلام‌نظر اعضاء کمیته انتصابات		محل امضاء
		موافق	مخالف	
معاون توسعه مدیریت و منابع				
معاون حقوقی و نظارت				
معاون فنی و امور گمرکی				
معاون برنامه‌ریزی و امور بین الملل				
مدیر کل بازرسی				
مدیر کل حراست و امور انتظامی				
مدیر کل حوزه ریاست کل				
مدیر کل منابع انس این و رفاه				

اعلام‌نظر رئیس کمیته سرمایه انس این :

نام و نام خانوادگی: امضاء:

فرم شماره (۵): پیشنهاد انتصاب پست

بسمه تعالی

جناب آقای

مقام محترم ریاست کل

با سلام

احتراماً ضمن‌ایفاد نتیجه مصاحبه به‌عمل آمده از آقای / خانم..... که طی‌نامه شماره..... مورخ..... توسط..... به کمیته سرمایه انس این جهت انتصاب به پست..... معرفی گردید، به استحضار می‌رساند بر اساس آئین‌نامه انتخاب و انتصاب مدیران از نامبرده در تاریخ..... مصاحبه به‌عمل آمده وایشان با کسب امتیاز..... و تعداد..... رای موافق و حدود..... سال تجربه کاری که..... سال آن در پست‌های مدیریتی بوده و دارای شرایط احراز جهت انتصاب به پست مذکور می‌باشد.

مراتب جهت استحضار و صدور دستور مقتضی‌ایفاد می گردد.

دبیر کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران رئیس کارگروه تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران

نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی

امضاء امضاء

نظر ریاست کل:

☐ نسبت به صدور حکم اقدام شود.

☐ مجدداً بررسی شود.

☐ دربانک اطلاعاتی مدیران قرار گیرد

توضیحات:

محل امضاء ریاست کل

۲- دستورالعمل سنجش شایستگی‌های جذب نیرو

جدول شماره ۱. حیطه عمومی

شایستگی		وزن	مرحله سنجش		ابزارهای سنجش		در صد سنجش ابزار					
			برقراری آزمون فراگیر	ارزیابی تکمیلی	نوع ابزار	محتوای آزمون	عمومی	اختصاصی	در صد آزمون مشترک از کل	عمومی	اختصاصی	در صد آزمون مشترک منحصراً	ارزیابی تکمیلی	نهایی در ارزیابی	نهایی در کل
دانش	معلومات عمومی	۰.۷	❁		آزمون کتبی	اطلاعات عمومی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۲۸۵۷۱	۰.۲
		۰.۱۴	❁		آزمون کتبی	ریاضی آمار مقدماتی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۵۷۱۴۳	۰.۴
	آشنایی با قوانین و مقررات اداری	۰.۷	❁		آزمون کتبی	دانش اجتماعی و قانون اساسی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۲۸۵۷۱	۰.۲
	زبان و ادبیات فارسی	۰.۱۴	❁		آزمون کتبی	زبان و ادبیات فارسی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۵۷۱۴۳	۰.۴
	زبان خارجه	۰.۱۴	❁		آزمون کتبی	زبان انگلیسی عمومی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۵۷۱۴۳	۰.۴
	معارف اسلامی	۰.۱۴	❁		آزمون کتبی	معارف اسلامی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۵۷۱۴۳	۰.۴
مهارت	فناوری اطلاعات	۰.۱۴	❁		آزمون کتبی	فناوری اطلاعات	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۵۷۱۴۳	۰.۴
بینش	روحیه خدمت به مردم	۰.۱۲		❁	آزمون کتبی	آزمون شخصیتی خدمات و جهت‌گیری نسبت به دیگران (SKA)	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۱۲	۰.۳۶
		۰.۴		❁	آزمون کتبی	روحیه خدمت‌گرایی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۴	۰.۱۲
ویژگی‌های شخصیتی و توانمندی‌های روانشناختی	صداقت و امانت	۰.۱		❁	آزمون کتبی	شاخص مسئولیت‌پذیری و میل به رشد و توسعه	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۱	۰.۳
	نظم‌پذیری	۰.۱		❁	آزمون کتبی	شاخص برنامه‌ریزی و هماهنگی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۱	۰.۳
	هوش و توانمندی ذهنی و روانشناختی	۰.۱۴	❁		آزمون کتبی	هوش و استعدادهای شغلی	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۰۵۷۱۴۳	۰.۴
		۰.۱۱		❁	آزمون کتبی	آزمون جامع مؤلفه‌های هوشی – شناختی (INS)	۰.۲۸	۰.۴۲		۰.۴	۰.۶		۰.۳	۰.۱۱	۰.۳۳
مجموع			آزمون کتبی											۰.۴	۰.۲۸
			کانون ارزیابی											۰.۴۷	۰.۱۴
			مجموع												۰.۴۲
وزن:															

– وزن در آزمون‌های کتبی نشان‌دهنده میزان تأثیر محتوی اعلامی‌در مجموع کل سؤالات حیطه مورد نظر می‌باشد (به‌طور مثال در خصوص آزمون کتبی حیطه عمومی‌هفت در س مطرح می‌باشد که وزن هر در س ۰.۱۴=۷ ÷ ۱می‌باشد..
(در وسی که در دو عنوان قرار دارند نصف ضریب مورد نظر را به خود اختصاص می‌دهند. همانند محنوی آزمون "اطلاعات عمومی" و" دانش اجتماعی و حقوق اساسی")
– وزن در ارزیابی‌های تکمیلی نشان‌دهنده میزان تأثیر محتوی اعلامی‌در مجموع نمره کل ارزیابی‌ها (روانشناختی، رفتاری و شغلی) می‌باشد (به‌طور مثال "شاخص مسئولیت‌پذیری و میل به رشد و توسعه" ۱۰ نمره از مجموع ۱۰۰نمره ارزیابی را به خود اختصاص داده که وزن آن ۰.۱=۱۰/۱۰۰ می‌باشد.

در صد سنجش ابزار:

این در صد به دو دسته نهایی در ارزیابی و نهایی در کل تقسیم می‌شود:

نهایی در ارزیابی: در صد سنجش ابزار در ارزیابی را نشان می‌دهد (آزمون کتبی یا کانون ارزیابی): به‌طور مثال زبان و ادبیات فارسی ۷/۵٪ از کل ضریب آزمون کتبی را به خود اختصاص داده و مجموع در وس عمومی۴۰٪ (رنگ آبی) از کل ضریب آزمون کتبی را شامل می‌شود.

نهایی در کل: در صد سنجش ابزار در مجموع آزمون کتبی و کانون ارزیابی را نشان می‌دهد. (آزمون مشترک ۷۰٪ (شامل ۲۸٪ عمومی (۴۰٪ از ۷۰٪) و ۴۰٪ اختصاصی (۶۰٪از ۷۰٪) و ارزیابی تکمیلی ۳۰٪ از کل نمره کل را بخود اختصاص داده‌اند)
این در صد از ضرب وزن به دست آمده در هر سطر در ضریب تأثیرگذاری در مجموع ارزیابی کتبی و تکمیلی به دست می‌آید (به طورمثال در محتوی آزمون "زبان و ادبیات فارسی" وزن ۰.۱۴ در ۰.۲۸ ضریب در وس عمومی‌در آزمون مشترک به دست آمده است.
و مجموع در صد سنجش ابزار در مجموع آزمون کتبی و کانون ارزیابی در حیطه عمومی‌برابر ۴۲٪ (رنگ زرد) می‌باشد.

جدول شماره ۲. حیطه تخصصی

شایستگی		وزن	مرحله سنجش		ابزارهای سنجش			در صد سنجش ابزار					
			برقراری آزمون فراگیر	ارزیابی تکمیلی	نوع ابزار	عنوان شغل تخصصی	محتوای آزمون	در صد آزمون مشترک از کل		در صد آزمون مشترک منحصراً		ارزیابی تکمیلی	نهایی در ارزیابی	نهایی در کل
								عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی			
دانش	شایستگی‌های مرتبط با اقتضائات و شرایط خاص انجام مأموریت‌ها، محیط شغلی دستگاه و محیط جغرافیایی محل خدمت	۰.۱۴۳	❁		آزمون کتبی	حسابداری	اصول حسابداری	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۰۸۶	۰.۰۶۰
		۰.۱۴۳	❁		آزمون کتبی		مدیریت مالی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۰۸۶	۰.۰۶۰
		۰.۱۴۳	❁		آزمون کتبی		تئوری‌های مدیریت و برنامه‌ریزی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۰۸۶	۰.۰۶۰
		۰.۱۴۳	❁		آزمون کتبی		حسابداری دولتی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۰۸۶	۰.۰۶۰
		۰.۱۴۳	❁		آزمون کتبی		بودجه و قانون محاسبه عمومی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۰۸۶	۰.۰۶۰
		۰.۷۱۴	❁										۰.۴۲۹	۰.۳۰۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی	کارشناس حقوقی	حقوق اداری	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		حقوق مدنی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		حقوق تجارت	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		آئین دادرسی کیفری	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		قوانین امور گمرکی (مباحث مرتبط با قاچاق کالا)	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۸۲۲	❁										۰.۵۰۰	۰.۳۵۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی	کارشناس فناوری اطلاعات	پایگاه داده‌ها	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		سیستم‌های عامل	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		طراحی الگوریتم	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		معمای کامپیوتر	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰
		۰.۱۶۷	❁		آزمون کتبی		امنیت شبکه	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۷۰

		۰.۸۲۲	❁									۰.۵۰۰	۰.۳۵۰		
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی	کاردان امور گمرکی	قو این ن امور گمرکی (مباحث مرتبط با صادرات و واردات)	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این مدیریت و بازرگانی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این سازمان و مدیریت	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این علم و اقتصاد	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		رفتار سازمانی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۱۰۰۰	❁									۰.۶۰۰	۰.۴۲۰		
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی	کارشناس حراست نیروی انتظامی (مأمور امور انتظامی)	حقوق اداری	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		اخلاق حرفه‌ای و فرهنگ سازمانی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این سازمان و مدیریت	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		رفتار سازمانی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این حفاظت	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۱۰۰۰	❁	❁								۰.۶۰۰	۰.۴۲۰		
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی	کارشناس راهبری حراست	حقوق اداری	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		اخلاق حرفه‌ای و فرهنگ سازمانی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این سازمان و مدیریت	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		رفتار سازمانی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۲۰۰	❁		آزمون کتبی		مب این پدافند غیرعامل	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۴	۰.۶	۰.۳	۰.۱۲۰	۰.۰۸۴	
		۰.۱۰۰۰	❁									۰.۶۰۰	۰.۴۲۰		
مجموع در صد سنجش ارزیابی در آزمون کتبی منحصراً در حیطه تخصصی													۰.۶۰۰		
مجموع در صد سنجش ارزیابی در آزمون کتبی از													۰.۴۲۰		

کل در حیطه تخصصی		

وزن:

– در آزمون‌های کتبی

– وزن در آزمون‌های کتبی نشان‌دهنده میزان تأثیر محتوی اعلامی‌در مجموع کل سؤالات حیطه مورد نظر می‌باشد (به‌طور مثال در خصوص آزمون کتبی رسته امور مالی هفت در س مطرح می‌باشد که وزن هر در س ۰.۱۴۳=۷ ÷ ۱می‌باشد.

در صد سنجش ابزار:

این در صد به دو دسته نهایی در ارزیابی و نهایی در کل تقسیم می‌شود:

نهایی در ارزیابی: در صد سنجش ابزار در ارزیابی را نشان می‌دهد (آزمون کتبی یا کانون ارزیابی): به‌طو ر مثال اصول حسابداری ۶/۸٪ از کل ضریب آزمون کتبی در رسته امور مالی را به خود اختصاص داده و مجموع در وس تخصصی‌این رسته ۶۰٪ (رنگ آبی)از کل ضریب آزمون کتبی را شامل می‌شود.

نهایی در کل: ا در صد سنجش ابزار در مجموع آزمون کتبی و کانون ارزیابی را نشان می‌دهد. (آزمون مشترک ۷۰٪ (شامل ۲۸٪ عمومی (۴۰٪ از ۷۰٪) و ۴۰٪ اختصاصی (۶۰٪از ۷۰٪) و ارزیابی تکمیلی ۳۰٪ از کل نمره کل را بخود اختصاص داده‌اند)

این در صد از ضرب وزن به دست آمده در هر سطر در ضریب تأثیرگذاری در مجموع ارزیابی کتبی و تکمیلی به دست می‌آید (به‌طور مثال در محتوی آزمون "اصول حسابداری " وزن ۰.۱۴۳ در ۰.۴۲ ضریب در وس اختصاصی در آزمون مشترک به دست می‌آید.

و مجموع در صد سنجش ابزار در مجموع آزمون کتبی و کانون ارزیابی در حیطه تخصصی برابر ۴۲٪ (رنگ زرد) می‌باشد.

جدول شماره ۳. حیطه اختصاصی

شایستگی		وزن	مرحله سنجش	ابزارهای سنجش				در صد سنجش ابزار				
			برقراری آزمون فراگیر	ارزیابی تکمیلی	نوع ابزار	عنوان شغل تخصصی	محتوای آزمون	آزمون مشترک: عمومی	آزمون مشترک: اختصاصی	ارزیابی تکمیلی	نهایی در ارزیابی	نهایی در کل
مهارت		۰.۱۱۰		❁	کانون ارزیابی	همه امور	شاخص انگیزش و تحول در دستگاه‌های اداری	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۳	۰.۱۱۰	۰.۰۳۳
		۰.۱۰۰		❁	کانون ارزیابی		شاخص تفکر تحلیلی و حل مسئله	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۳۰
		۰.۱۰۰		❁	کانون ارزیابی		شاخص مهارت ارتباطی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۳۰
بینش		۰.۱۰۰		❁	کانون ارزیابی		شاخص تیم و شبکه‌سازی	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۳	۰.۱۰۰	۰.۰۳۰
ویژگی‌های شخصیتی و توانمندی‌های روانشناختی		۰.۰۴۰		❁	کانون		شاخص	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۳	۰.۰۴۰	۰.۰۱۲
		۰.۰۸۰		❁	کانون ارزیابی		شاخص تناسب کلی با شغل	۰.۲۸	۰.۴۲	۰.۳	۰.۰۸۰	۰.۰۲۴
مجموع		۰.۵۳۰									۰.۵۳۰	۰.۱۶

مجموع سه جدول در در صد سنجش ابزار در کل (رنگ زرد)	نوع ابزار	جدول یک	جدول دو	جدول سه	کل
	آزمون کتبی	۰.۲۸۰	۰.۴۲۰		۰.۷۰
	کانون ارزیابی	۰.۱۴۰		۰.۱۶	۰.۳۰
	مجموه	۰.۴۲۰	۰.۴۲۰	۰.۱۶۰	۱.۰۰

مجموع سه جدول در در صد سنجش ابزار در ارزیابی (رنگ آبی و سبز)	نوع ابزار	جدول یک	جدول دو	جدول سه	کل
	آزمون کتبی	۰.۴۰۰	۰.۶۰	۰.۰۰۰	۱.۰۰
	کانون ارزیابی	۰.۴۷۰	۰.۰۰	۰.۵۳۰	۱.۰۰۰

وزن:

– در ارزیابی‌های تکمیلی میزان تأثیر محتوی اعلامی‌در مجموع نمره کل ارزیابی‌ها (روانشناختی، رفتاری و شغلی) می‌باشد (به‌طور مثال "شاخص مسئولیت‌پذیری و میل به رشد و توسعه" ۱۰ نمره از مجموع ۱۰۰نمره ارزیابی تکمیلی را به خود اختصاص داده که وزن آن ۰.۱=۱۰÷۱۰۰ می‌باشد.

در صد سنجش ابزار:

نهایی در ارزیابی: در صد سنجش ابزار در ارزیابی تکمیلی را نشان می‌دهد.

نهایی در کل: در صد سنجش ابزار در مجموع آزمون کتبی و کانون ارزیابی را نشان می‌دهد. (آزمون مشترک ۷۰٪ (شامل ۲۸٪ عمومی (۴۰٪ از ۷۰٪) و ۴۰٪ اختصاصی (۶۰٪از ۷۰٪) و ارزیابی تکمیلی ۳۰٪ از کل نمره کل را به خود اختصاص داده‌اند.)

این در صد از ضرب وزن به دست آمده در هر سطر در ضریب تأثیرگذاری در مجموع ارزیابی کتبی و تکمیلی به دست می‌آید (به‌طورمثال در محتوی آزمون "آزمون الگوهای رفتار و تجربه مرتبط با کار (AVE) " وزن ۰.۱۱ در ۰.۳ ضریب ارزیابی تکمیلی در آزمون مشترک به دست می‌آید.

۳- شیوه‌نامه مصاحبه اختصاصی داوطلبان آزمون استخدامی‌گمرک ایران سال ۱۴۰۲

- **مقدمه**

در اجرای تحقق بندهای (۲) و (۳) سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری مبنی بر عدالت محوری در جذب و تداوم خدمت و ارتقاء منابع انس این و بهبود معیارها و روزآمدی روشهای گزینش منابع انس این به‌منظور جذب نیروی انس این توانمند، متعهد و شایسته و پرهیز از تنگ نظری‌ها و نگرش‌های سلیقه‌ای و غیر حرفه‌ای باستناد ماده (۴۴) و بند (۳) قسمت (ب) ماده (۱۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری و با هدف استقرار نظام سنجش دانش عمومی، مهارتهای شغلی و ویژگی‌های شخصیتی داوطلبان بر اساس شایستگی‌های مورد نیاز مشاغل و همچنین به‌منظور فراهم نودن بستر اجرائی مناسب برای تحقق عدالت استخدامیو فضای رقابتی، افزایش اعتبار نتایج آزمون‌های استخدامی، کاهش هزینه برگزاری آزمون‌ها، افزایش رضایتمندی داوطلبان و تنوع انتخاب برای آنان مقتضی است با رعایت مفاداین شیوه‌نامه و اجرای دقیق آن، نسبت به تشخیص صلاحیت داوطلبان واجد شرایط شرکت کننده در آزمون سراسری که متقاضی اشتغال در گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشند اهتمام لازم مبذول گردد.

- **تعاریف:**

الف) آزمون علمی : شرکت داوطلب در آزمون سراسری و کسب حداقل ۶۰٪ امتیارات به تعداد ۳ برابر ظرفیت پذیرش در هر شغل و محل مورد تقاضا

ب) مصاحبه استخدامی: سنجش حضوری شایستگی داوطلبان استخدام از نظر مهارت شغلی و ویژگی‌های شخصیتی نظیر مهارت ارتباطی، علایق، استعداد یادگیری و...

ج) کانون‌های ارزیابی: بررسی شایستگی و توانمندی افراد و همچنین نقاط قابل بهبود آن‌ها متناسب با شغل انتخابی

د) مصاحبه عمومی‌گزینش: مطالب ضوابط و مقررات مربوط و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش

- **اهداف:**

۱- ارزیابی توانمندی‌ها و تشخیص میزان قابلیت‌های داوطلب
۲- شناخت میزان انگیزه و علاقه مندی داوطلب
۳- تشخیص و ارزیابی میزان شناخت و سطح انتظارات داوطلب از سازمان

- **مؤلفه‌های مورد نظر در مصاحبه:**

۱- ویژگی‌های شخصیتی، روان شناختی داوطلب و انطباق و سازگاری آن با سازمان
۲- ویژگی‌های اجتماعی داوطلب و انطباق و سازگاری آن با سازمان
۳- استعداد داوطلب برای شغل مربوطه
٤- انگیزه و علاقه مندی داوطلب نسبت به شغل مربوطه
٥- سلامت و ویژگی‌های جسم این داوطلب (بر اساس نتایج حاصل از معاینات پزشکی)

- **وظایف مراکز مجری مصاحبه:**

۱- مسئولیت اجرای دقیق و منطبق با شیوه‌نامه مصاحبه در مهلت زم این مقرر
۲- شناسائی و دعوت از نیروهای متخصص مصاحبه گر (برابر شیوه‌نامه) و عوامل اجرائی
۳- هماهنگی و تعامل با مدیرهسته گزینش جهت حضور نماینده صاحب‌نظر به نمایندگی از گرینش در جلسات مصاحبه
٤- اختصاص فضا و امکانات مورد نیاز هسته‌های گزینش جهت انجام امور مربوطه
٥- اطلاع‌رس این به داوطلبان معرفی شده جهت شرکت در انجام مصاحبه
٦- ثبت نتایج ن‌هائی مصاحبه داوطلبان در فهرست اخذ شده از سازمان جهاد دانشگاهی کشور

- **شرایط اعضاء گروه مصاحبه گر:**

مصاحبه شغلی توسط متخصص معرفی شده از حوزه شغلی مرتبط جهت ارزیابی توانائی داوطلب در انجام وظایف شغلی انجام می‌گیرد

- **ملاحظات اجرائی مصاحبه:**

۱- مصاحبه مرحله‌ای از فرآیند آزمون برای انتخاب و پذیرش متقاضی استخدام می‌باشد.
۲- سئوالات مصاحبه و دریافت پاسخ از داوطلبان بر اساس زبان رسمی‌کشور باشد.
۳- از طرح سوالات منفی، نامفهوم، مبهم، پیچیده و دو وجهی خودداری شود.
٤- تأثیر تعصبات شخصی، حزبی، سیاسی، وابستگی‌های قومی‌و... اجتناب شود.

۵- در انجام مصاحبه جوی آرام و فضائی صمیمانه و مناسب فراهم گردد.
۶- سئوالات مصاحبه صریح، روشن و مرتبط طرح شوند و از طرح پرسش به شیوه بازجوئی و همچنین طرح سئوالات مربوط به حریم زندگی خصوصی داوطلب خودداری شود.
۷- ایجاد برقراری اعتماد و ارتباط متقابل.
۸- از اظهارنظر، تمسخر، توهین و تحقیر نسبت به رفتار و پاسخ‌های منطقیو غیر منطقی مصاحبه شونده اجتناب گردد.
۹- اسناد و سوابق مربوط به مصاحبه محرمانه تلقی شده و نسبت به ضبط و نگهداری آن اقدام گردد.

تبصره ۱: اطمینان از تکمیل و درج امتیاز همه گزینه‌ها

تبصره ۲: مسئولیت خط خوردگی و یا مخدوش بودن فرم‌ها به عهده مسئول گروه مصاحبه کننده می‌باشد.

انجام مصاحبه اختصاصی صرفاً برای تأیید صلاحیت‌های تخصصی (قبول/مردود) معرفی شدگان می‌باشد. بنابراین امتیاز مصاحبه تأثیری در نمره علمی داوطلب نخواهد داشت.

صورتجلسه عدم حضور داوطلب در مصاحبه

بااحترام،

بدینوسیله تأیید می‌گردد آقای /خانم.....فرزند..... باکدملی..... به شماره داوطلبی.....در مورخ.....روز..... به علت عدم حضور در جلسه مصاحبه (اختصاصی/عمومی) برای شغل.....غایب بوده است.

نماینده حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع	نماینده اداره کل منابع انس این و رفاه	نماینده اداره کل حراست و امورانتظامی	نماینده مرکز آموزش و توانمندسازی
نام و نام خانوادگی تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی تاریخ و امضا

مصاحبه گر
نام و نام خانوادگی تاریخ و امضا

فرم اطلاعات اولیه متقاضیان

۱.	نام خانوادگی:	نام:	نام پدر :	محل تولد:
۲.	شماره شناسنامه:	محل صدور:		تاریخ تولد: روز ماه سال
۳.	جنس: زن ☐ مرد ☐	وضعیت تأهل: مجرد ☐ متأهل ☐		تابعیت: مذهب:
۴.	خدمت زیر پرچم: انجام داده ☐ معاف موقت☐ معاف دائم ☐			
۵.	نش این محل اقامت: شماره تلفن:			
۶.	آخرین مدر ک تحصیلی: دیپلم☐ فوق دیپلم ☐ لیسانس ☐ فوق لیسانس ☐ دکتری ☐			
۷.	سوابق کاری قبلی			

از تاریخ	تا تاریخ	محل خدمت	عنوان شغل	تاریخ استخدام	جمع حقوق و مزایا	علت‌ترک محل خدمت

۸	مشخصات دو نفر معرف را قید بفرمائید: نام و نام خانوادگی شغل نشل این تلفن نام و نام خانوادگی شغل نشل این تلفن
۹.	مطالب و اطلاعات ضروری دیگری چنانچه دارید، اعلام بفرمائید.
۱۰.	صحت اظهارات مندرج در فرم مذکور به عهده‌اینجانب بوده و چنانچه خلافی در اظهارات مشاهده گردد، برابر مقررات بااینجانب رفتار گردد. امضاء تاریخ

۴–دستورالعمل واگذاری منازل سازمانی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی، ۲۵۵۷۱۵ مورخ۱۴۰۳/۰۲/۲۶

مقدمه: نظر به قو این ن موضوعه (قانون نحوه استفاده از خانه‌های سازمانیمصوب ۱۳۴۶ و آئین‌نامه مربوط به شرایط و طرز استفاده از خانه‌های سازمانیموضوع تصویب‌نامه شماره ۷۶۳۵۸ مصوب ۱۳۶۳/۱۱/۱۰ هیات وزیران و اصلاحیه‌های بعدی آن و قانون حمایت از خانواده و جو این جمعیت مصوب ۱۴۰۰) اعطای خانه‌های سازمانیبه کارکنان گمرک جمهوری اسلامی ایران به‌شرح ذیل تعیین می‌گردد:

ماده ۱ ـ **اولویت‌های واگذاری:**

الف) کارمند این که حداقل دارای ۳ فرزند بوده در صورتی‌که شخص متقاضی و یا اعضاء خانواده (تحت تکفل) فاقد مسکن ملکی (۶ دانگ) در شهر محل خدمت باشند. مشروط براینکه تاریخ تولد فرزند سوم‌این کارمندان پس از تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۴ (تاریخ لازم‌الاجرا شدن قانون حمایت از خانواده و جو این جمعیت) باشد.

ب) کارکنان انتقالی یا مامور خدمت،در صورتی‌که شخص متقاضی و یا اعضاء خانواده (تحت تکفل) فاقد مسکن ملکی (۶ دانگ) در شهری که به آن انتقال یافته یا در آن مامور به خدمت هستند، در شهر تهران به تشخیص رئیس کل یا کمیته عالی منابع انس این و رفاه و در سایر گمرکات به تشخیص کمیته متناظر

ج) در صورتی که متقاضی غیر بومی‌نباشد، کارکنان بومی (که حداقل ۷ سال سابقه سکونت متوالی و یا ۱۰ سال سابقه سکونت متناوب در محل تا زمان در خواست واگذاری داشته باشند.) که فاقد مسکن ملکی در آن شهر می‌باشند. در شهر تهران به تشخیص رئیس کل یا کمیته عالی منابع انس این و رفاه و در سایر گمرکات به تشخیص کمیته متناظر و حداکثر برای مدت سه سال

ماده ۲ ـ چنانچه تعداد متقاضیان واجد شرایط در هر بند از ماده یک‌این شیوه‌نامه، بیش از خانه‌های سازمانیخالی باشد حق تقدم متقاضیان با توجه به امتیازات زیر محاسبه می‌شود:

۱– با توجه به نوع تخصص، نیاز سازمان، ضرورت شغلی و پست سازمانیبین ۳۰ تا ۴۰ امتیاز به تشخیص رئیس دستگاه استفاده کننده در استان.

۲– مستخدم رسمی‌یا ثابت ۳۰ امتیاز

۳– به ازای هرسال سابقه خدمتی ۱ امتیاز (حداکثر ۲۰ امتیاز)

۴– به ازای هر نفر افراد خانواده ۴ امتیاز (حداکثر ۲۰ امتیاز)

۵– آزادگان و یا جانبازان تا ۲۵ ٪ حداکثر ۱۰ امتیاز

۶–جانبازان بالای ۲۵ ٪ ۱۰ امتیاز و هر ۵ در صد جانبازی یک امتیاز حداکثر ۳۰ امتیاز

۷–کارکنان فرزند شهید و فرزندان جانباز بالای ۷۰ ٪ حداکثر ۱۰ امتیاز

۸– رزمندگان به ازاء هر ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه ۱۰ امتیاز و به ا زاء هر ۶ ماه حضور بیشتر یک ا متیاز و حداکثر ۳۰ امتیاز

ماده ۳ ـ مستند به ماده ۲ آئین‌نامه مربوط به شرایط و طرز استفاده از خانه‌های سازمانی؛ اعطاء خانه سازمانیبه کارکن این که رای محکومیت قطعی در مراجع قضایی دارند و همچنین کارکنان سایر سازمان‌ها **مجاز نبوده** و به طریق اولی کارمندی که خانه سازمانیدر اختیار وی قرار داده می‌شود نیز اجازه واگذاری آن به غیر را نخواهد داشت.

ماده۴ ـ وفق ماده ۳ آئین‌نامه مربوط به شرایط و طرز استفاده از خانه‌های سازمانیمصوب ۱۳۶۳ حداکثر مدت استفاده از خانه‌های سازمانیپنج سال است و فقط برای یک بار با موافقت رئیس سازمان به مدت ۳ سال قابل تمدید است. لذا می‌بایست قبل از بررسی اولویت‌های واگذاری، سوابق استفاده متقاضیان در خصوص استفاده از منازل سازمانیدر سایر گمرکات نیز مورد توجه قرار گیرد. (به استثنا ء مناطق مرزی)

ماده ۵ ـ نظر به تعیین مصادیق نفقه در قانون مدنی که شامل محل سکونت همسر نیز می‌گردد لذا واگذاری خانه‌های سازمانیصرفا به کارمندان سرپرست خانواده تعلق می‌گیرد.

ماده ٦ـ تصمیم‌گیری در خصوص واگذاری خانه‌های سازمانیدر چارچوب ضوابط و مقررات ذی‌ربط واین شیوه‌نامه در استان تهران بر عهده کمیته عالی منابع انس این و رفاه که متشکل از:

الف) رئیس کل

ب) معاونین ریاست کل

ج) مدیران کل بازرسی و مدیریت عملکرد، حراست، حقوقی، منابع انس این و رفاه، دفتر توسعه و تجهیز، دفتر نوسازی، آموزش و حوزه ریاست کل و در سایر استان‌ها با کمیته‌ای متناظر با عضویت بالاترین مقام حوزه نظارت/ گمرک و معاونان ذی‌ربط، حراست، حقوقی و امور اداری است و تصمیمات‌این کمیته با اکثریت آراء قابل اجراء خواهد بود.

ماده۷ـ در موارد استثناء و با رعایت مواد ۳ و ۴، به دستور رئیس کل گمرک، منزل سازمانیبه افراد مشخص‌شده واگذار می‌شود.

ماده ۸ ـ با عنایت به ماده ۹ تصویب‌نامه اجرایی شماره ۷۶۳۵۸ مصوب ۱۳۶۳/۱۱/۱۰ هیات وزیران بابت اجرای تعهدات ساکنین و همچنین تضمین تخلیه منازل سازمانیدر موعد مقرر و جبران خسارت وارده، تضامین لازم که حسب نظر کمیته عالی منابع انس این و رفاه تعیین می‌گردد لازم‌الاجرا خواهد بود.

فصل ۱۰:
دفتر نوسازی و تحول اداری

۱- دستورالعمل ضوابط، شاخص‌ها و شرایط احراز صدور مجوز واگذاری انبار تحت عنوان انبار عمومی‌خارج از محوطه گمرکی

مصوب کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی و تأیید معاونت محترم امور گمرکی به شماره ۹۸/۷۸۱۷۸۴ مورخ ۱۳۹۸/۶/۱۳

۱- متقاضی باید شخصیت حقوقی غیردولتی دارای مجوز فعالیت به‌عنوان انبار عمومی‌رسمی‌از مراجع قانونی مربوطه باشد (مستند به بند «ک» ماده (۱) قانون امور گمرکی و بند «ض» ماده (۳) همان قانون و ماده ۵۳ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی)

۲- موضوع فعالیت متقاضی در اساسنامه (با لحاظ آخرین تغییرات در روزنامه رسمی) صرفاً انبارداری بوده و تجارت (واردات و صادرات) نباشد.

۳- اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل مشمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی می‌باشند.

٤- متقاضی بایستی از توانایی کافی جهت تودیع ضمانت‌نامه بانکی مورد نیاز گمرک به‌منظور تأمین حقوق ورودی کالاهای وارده به انبار جهت جبران خسارتهای احتمالی برابر قانون و مفاد قرارداد باشد.

٥- اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل دارای سابقه قاچاق قطعی محکومیت یافته (اعم از تعزیرات و مراجع قضایی)، جعل اسناد گمرکی، سوء پیشینه، سرقت، ورشکستگی، تقلب و تقصیر نباشد.

٦- اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل دارای بدهی قطعی موضوع ماده (۷) قانون امور گمرکی و بدهی قطعی مالیاتی و محرومیت از فعالیت اقتصادی که از سوی مراجع ذیصلاح به گمرک ابلاغ شده است، نباشد.

۷- انبار شرکت متقاضی دارای شرایط ذیل باشد:

- وجود فضای انبارداری مستقل کالاهای گمرک نشده از سایر کالاها.
- انبار می‌بایستی دارای بیمه آتش سوزی و مسئولیت و سایر بیمه‌های مورد نیاز (اماکن، تجهیزات و پرسنل) باشد.
- بهره گیری از روش‌های سیستمی‌کنترل ورود و خروج کالا، دوربین مدار بسته، ارتباط سیستمی‌امن فی مابین سیستم انبار و سامانه جامع امور گمرکی جهت انجام تشریفات گمرکی، جانمایی صحیح و قابل اطمینان سرورها و استفاده از تجهیزات امنیت شبکه.
- دسترسی گمرک به دوربین مدار بسته و باسکول انبار (سیستم انبارداری و صدور قبض انبار الکترونیکی) از طریق اتصال به سامانه جامع امور گمرکی فراهم باشد.
- انبار شرکت متقاضی می‌بایست الزامات در نظر گرفته شده دربندهای (۱) و (۲) ماده ۵۱ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی را داشته باشد.

فصل ۱۱:
ذیحسابی و اداره کل امور مالی

۱- شیوه‌نامه نحوه ابلاغ و اجرایی کردن بخشنامه‌های مرتبط با در آمدهای وصولی گمرک واعمال آن در سامانه‌های گمرکی و پایش اجرا

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۶۷۶۰۲۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۵

الف- مقدمه:

گمرک جمهوری اسلامی ایران "مرزبان اقتصادی کشور"، سازمانیحاکمیتی است که بر اساس قانون امور گمرکی، کنوانسیون‌های بین‌المللی گمرکی و سایر مقررات مرتبط، حافظ حقوق دولت و جامعه می‌باشد.این سازمان، با بهره‌مندی از سرمایه‌های انس این متعهد و کارآمد، فناوری‌های نوین، مدیریت ریسک و تعامل و همگرایی مؤثر با سازمان‌های همجوار داخلی و روابط منطقه ای و بین‌المللی نسبت به ارائه خدمات گمرکی مطلوب اقدام می‌نماید. گمرک، به‌عنوان یکی از اهرم‌های تسریع کننده روند توسعه کشور، در سرمایه گذاری و حمایت از صنایع نوپای داخلی، انتقال دانش فنی، تنظیم عرضه و تقاضا، تثبیت کننده قیمت‌ها،ایجاد تعادل در تراز پرداخت‌ها، اشتغال، مسائل امنیتی، بهداشتی و سلامت جامعه، مبارزه با پولشویی و جرائم سازمان یافته، حمایت از حقوق مالکیت فکری، امور فرهنگی و... تاثیر بسزایی داشته و نقش مؤثری در تصمیم سازی کلان اقتصادی و تجاری کشورایفا می‌نماید.

این سازمان در راستای اجرای وظایف قانونی خود از جمله «تشخیص و وصول حقوق ورودی و سایر وجوه قابل وصول قانونی»، موظف به اجرای قو این ن ابلاغی با استفاده از ظرفیت سامانه‌های اطلاعاتی در حال بهره‌برداری می‌باشد. لذا با عنایت به اهمیت اجرای صحیح و به موقع قو این ن مذکور، بالاخص قانون بودجه،این شیوه‌نامه با هدف‌ایجاد فرآیند ابلاغ صحیح بخشنامه‌های مرتبط با در آمدهای وصولی گمرک، اعمال قو این ن، مقررات و مصوبات مؤثر بر در آمدهای گمرک در سامانه‌های گمرکی و پایش اجرای صحیح و به موقع موارد مزبور، تهیه و تنظیم گردیده است.

ب- تعاریف:

در آمدهای وصولی: شامل حقوق گمرکی، سود بازرگانی، مالیات بر ارزش افزوده، عوارض و کلیه وجوهی که بر اساس قانون و مقررات، وصول آن بر عهده گمرک است.

سازمان: سازمان گمرک جمهوری اسلامی ایران

تعرفه: شناسه‌ای است که طبق کنوانسیون بین‌المللی سیستم هماهنگ‌شده توصیف و کدگذاری کالا و قواعد حاکم بر آن به هر کالا تخصیص داده می‌شود.

گمرک اجرایی: کلیه گمرکات اجرایی فعال در کشور

کارگروه راهبری: اعضای کارگروه راهبری عبارتند از، رییس کل گمرک، معاونت امور گمرکی، معاونت توسعه مدیریت و منابع، معاونت حقوقی، معاونت برنامه‌ریزی و امور بین‌الملل

کارگروه کارشناسی: متشکل از نمایندگان دفاتر تخصصی مرتبط از جمله واردات، صادرات، تعرفه، ارزش، دفتر فناوری اطلاعات، اداره‌کل ذیحسابی و امور مالی، دفتر نوسازی و تحول اداری، اداره کل بازرسی، اداره کل بازبینی و دفتر آمار و پردازش اطلاعات گمرکی، می‌باشد. حسب مورد از نمایندگان گمرکات اجرایی، دفاتر/ادارات کل، سازمان‌ها/دستگاه‌های مرتبط دعوت به‌عمل می‌آید.

رئیس کارگروه: معاونت توسعه مدیریت و منابع

دبیر کارگروه: مدیر کل دفتر نوسازی و تحول اداری

ج- مستندات و مب این قانونی

در تنظیم‌این شیوه‌نامه مستندات و مب این قانونی ذیل مد نظر بوده است.

ج-۱: قانون مقررات صادرات و واردات ماده ۴- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است تغییرات کلی‌ایین‌نامه اجرایی‌این قانون و جداول ضمیمه مقررات صادرات و واردات را قبل از پایان هر سال، برای سال بعد و تغییرات موردی آن‌ها را طی سال، پس از نظرخواهی از دستگاه‌های ذیربط و اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ضمن منظور نمودن حقوق مکتسب تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران جهت اطلاع عموم منتشر نماید.

تبصره – کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به صدور و ورود کالا منحصراً از طریق وزارت صنعت، معادن و تجارت به سازمان‌های اجرایی ذیربط اعلام می‌گردد.

ج ۲:ایین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات

ماده ۱- کمیته دائمی‌مقررات صادرات و واردات متشکل از نمایندگان وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت جهاد کشاورزی، وزارت امور اقتصادی و دارایی (گمرک جمهوری اسلامی ایران)، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و اتاق بازرگانیو صنایع و معادن و کشاورزی‌ایران. تهیه پیش‌نویس لوایح قانونی، مصوبات هیأت دولت، شورای اقتصاد و کمیسیون اقتصاد هیأت دولت را در موارد زیر به عهده خواه داشت:

۱- لایحه مقررات صادرات و واردات، لوایح موردی برای انجام اصلاحات و تغییرات لازم در قانون مقررات صادرات و واردات.

۲- لایحه برای لغو انحصاراتی که مانع رشد تولید یا تجارت است.

۳- آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات، اصلاحات و تغییرات موردی روی‌ایین‌نامه اجرایی قانون مذکور.

٤- اصلاحات و تغییرات مندر جات جدول تعرفه گمرکی ضمیمه مقررات صادرات و واردات

٥- طرح تصویب‌نامه‌های هیأت وزیران، شورای اقتصاد و کمیسیون اقتصاد هیأت وزیران در رابطه با مقررات و صادرات و واردات.

٦- کمیته مذکور همچنین بررسی و اظهارنظر و اقدام روی پیشنهادهای مربوط به مقررات صادرات و واردات را نیز به عهده خواهد داشت.

تبصره ۱- کمیته موضوع‌این ماده در وزارت صنعت، معدن و تجارت و به ریاست معاون وزیر وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل می‌گردد. دبیرخانه کمیته مذکور در وزارت صنعت، معدن و تجارت خواهد بود. نظر کمیته به مراجع ذیربط منعکس خواهد گردید.

د: گام‌های اجرایی شیوه‌نامه:

گام اول: دریافت قو این ن، بخشنامه‌ها و تصویب‌نامه‌های ابلاغ شده به سازمان

به‌منظور اجرای صحیح و به موقع قو این ن و تصویب‌نامه‌های ابلاغ شده به سازمان، معاونت‌های امور گمرکی، توسعه مدیریت و منابع، حقوقی و نظارت و برنامه‌ریزی و امور بین‌الملل موظفند با در نظر گرفتن قانون امور گمرکی، قانون بودجه و سایر قو این ن و مقررات مربوطه و وظایف سازمان، پس از ابلاغ بخشنامه به سازمان، نسبت به اجرای موارد ذیل اقدام نمایند:

– بررسی موارد ابلاغ شده به سازمان توسط معاونت‌ها و احصاء موارد مرتبط با هر معاونت و ارایه آن به معاونت امور گمرکی

– تهیه نسخه تبیین شده با قرائت قابل اعمال در گمرک توسط معاونت امور گمرکی

تبصره ۱) در صورت بروز ابهام از منظر قو این ن و مقررات مربوطه در تنظیم بخشنامه،این معاونت می‌بایست نسبت به استعلام موضوع از معاونت محترم حقوقی و نظارت و در صورت نیاز از معاونت حقوقی وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا معاونت حقوقی ریاست جمهوری اقدام نماید.

گام دوم: تنظیم بخشنامه

– کلیه قو این ن، بخشنامه‌ها و تصویب‌نامه‌های (موضوع‌این شیوه‌نامه) ابلاغ شده به سازمان، می‌بایست پس از ابلاغ به سازمان، به‌صورت بخشنامه توسط معاونت امور گمرکی به مدیران کل ستادی و گمرکات اجرایی ابلاغ گردد.

گام سوم: تبدیل بخشنامه به شکل قابل اعمال در سامانه و مشخص نمودن نحوه اقدام سیستمی

- معاون توسعه و مدیریت منابع نسبت به بررسی قو این ن و مقررات شامل ردیف‌های در آمدی گمرک به ویژه قانون و جداول بودجه سالانه، اقدام و پس از شناسایی و احصاء کلیه ردیف‌های در آمدی که گمرک موظف به وصول در آمد در قالب آن ردیف‌ها می‌باشد، نتیجه را در قالب فایل اکسل منطبق با جدول شماره (۱)، طی صورتجلسه‌ای که به امضاء و تأیید کلیه اعضاء کارگروه کارشناسی رسیده است به معاونت امور گمرکی و دفتر فاوا اعلام نماید. دفتر فاوا موظف است قالب نهایی ردیف‌های در آمدی را جهت اعمال در سامانه‌های گمرکی به پیمانکاران (اعم از دانشگاه تهران،ایزایران و...) اعلام نماید و پس از اجرای موضوع مراتب را به معاونین سازمان اعلام نماید.

جدول شماره (۱): بروزرس این ردیف‌های در آمدی

ردیف	کد ردیف در آمدی فعلی	شرح ردیف در آمدی فعلی	شرح تغییر/غیرفعالسازی ردیف در آمدی به همراه کد مربوطه

با توجه به اینکه به‌روزرس این و اصلاح ردیف‌های در آمدی توسط پیمانکار سامانه صورت می‌پذیرد و منوط به اصلاح و بروزرس این کلیه سامانه‌ها از جمله EPL، سامانه متمرکز، لوکال گمرکات اجرایی، اکانتر و ستلمنت، سامانه جامع قضائی می‌باشد، پیمانکار مربوطه موظف است به قید فوریت در خصوص به‌روزرس این و اعمال اصلاحات در سامانه اقدام نماید.

- اطلاعات کلیه تعرفه‌های مندرج در کتاب مقررات صادرات و واردات در قالب فایل اکسل و منطبق با جدول شماره (۲) توسط معاونت امور گمرکی به دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی ابلاغ شود.
- موارد مندرج دربخشنامه‌های صادره در گام دوم شیوه‌نامه حاضر، در قالب فرم اکسل و منطبق با جدول شماره (۲) توسط معاونت امور گمرکی و معاونت توسعه مدیریت و منابع تکمیل و پس از ابلاغ بخشنامه، به حوزه فاوا ارائه گردد.

جدول شماره (۲): بروزرس این تعرفه‌ها

ردیف	کد تعرفه	شرح تعرفه	ردیف در آمدی حقوق ورودی	نرخ حقوق گمرکی	نرخ سود بازرگانی	حقوق ورودی (ماخذ)	عوارض	ردیف در آمدی عوارض	نرخ ارزش افزوده	تاریخ اجرا	مستند قانونی (شماره و تاریخ‌نامه)

تبصره) مبنای محاسبه عوارض مطابق با بخشنامه‌ها و قو این ن ابلاغی متفاوت می‌باشد؛ بر همین اساس شاخص‌های اعلامی‌جهت محاسبه عوارض یکسان نمی‌باشد و با واحدهای متفاوتی (تن/کیلو/در صد... و دربرخی موارد نرخ ثابت ریالی) تعیین می‌گردد.

- در خصوص تعرفه‌هایی که حسب قانون بودجه و یا سایر تصویب‌نامه‌های ابلاغی، به ازاء هر تعرفه بیش از یک ماخذ می‌بایست در سامانه لحاظ شود و یا ماخذ آن در رویه‌های مختلف، متفاوت می‌باشد (نظیر تعرفه گوشی تلفن همراه)،این تعرفه‌ها در قالب ضابطه مدیریت ماخذ تعرفه (پنل ادمین) در سامانه قابل اعمال می‌باشد. در این خصوص می‌بایست پس از ابلاغ بخشنامه جدول شماره (۳) به تفکیک برای هر ماخذ متفاوت توسط معاونت امور گمرکی و معاونت توسعه مدیریت و منابع تکمیل و به دفتر فاوا جهت اعمال در سامانه ارائه گردد.

جدول شماره (۳): ضابطه مدیریت ماخذ تعرفه

ردیف	تعرفه	شرح تعرفه	شرط/شروط مرتبط با ماخذ	حقوق ورودی
			شرط ۱	ماخذ ۱
			شرط ۲	ماخذ ۲
			شرط ۳	ماخذ ۳
			...	...

– در حال حاضر در سامانه موجود (نسخه سامانه در تیرماه ۱۴۰۳)، امکان اعمال سیستمی‌عوارض صادراتی به‌صورت متمرکز برای کل کشور وجود ندارد و نرخ‌های عوارض صادراتی توسط کارشناس گمرکات اجرایی درج و اجرا می‌گردد. بدیهی است مسئولیت کنترل محاسبه صحیح اعداد و ارقام با بالاترین مقام اجرایی گمرک مربوطه می‌باشد.

- جهت‌ایجاد لینک سیستمی‌تعرفه و ردیف در آمدی، می‌بایست موارد مطابق جدول شماره (۴) پس از ابلاغ بخشنامه، توسط معاونت امور گمرکی و معاونت توسعه مدیریت و منابع تهیه و به دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی ابلاغ شود. پس از ابلاغ موضوع، دفتر فاوا آن را جهت اجرا و پیاده‌سازی به پیمانکار اعلام می‌کند.

تبصره) کنترل تطابق سیستمی‌با جدول شماره ۴ مطابق موارد مندرج در گام پنجم شیوه‌نامه صورت می‌پذیرد.

جدول شماره (۴): قو این ن تطابق ردیف‌های در آمدی و تعرفه

تعرفه	شرح تعرفه	شرط/شروط مرتبط با ماخذ	حقوق ورودی	ردیف در آمدی
		شرط ۱	ماخذ ۱	

		شرط ۲	ماخذ ۲
		شرط ۳	ماخذ ۳
		...	...

- **تخفیفات و معافیت:**

معاونت امور گمرکی به محض ابلاغ قانون بودجه سالانه نسبت به ارایه فهرست تخفیفات و معافیت بروزرس این شده به معاونت توسعه مدیریت و منابع اقدام نماید.

معاونت توسعه مدیریت و منابع نسبت به بررسی و تطبیق با قو این ن و مقررات و اعلام لیست نهایی به معاونت امور گمرکی جهت بررسی و تأیید اقدام نماید. پس از تائید معاونت امور گمرکی جهت اعمال در سامانه‌های مربوطه به فاوا اعلام شود.

جدول شماره (۵): به‌روز رس این معافیت‌ها و تخفیفات

ردیف	عنوان معافیت و یا تخفیف فعلی در سامانه	وضعیت ردیف (بدون تغییر/لزوم ویرایش)	عنوان جدید معافیت و یا تخفیف (در صورت لزوم اعمال تغییرات)	ردیف معافیت و یا تخفیف جدید	مستند قانونی

موارد مشابه ابلاغی در طول سال، طی روند مشابه اقدام گردد.

- **نرخ ارز**

نرخ ارز برای محاسبه ارزش کالاهای وارداتی و صادراتی بر اساس ابلاغیه‌های بانک مرکزی می‌باشد.

گام چهارم) ورود اطلاعات به سامانه

– محتوای جداول مندرج در شیوه‌نامه حاضر، توسط دفتر فاوا در سامانه اعمال میگردد.

– اجرای سیستمی‌نرخ‌ها و مآخذ و عوارض موضوع‌این شیوه‌نامه پس از اعمال، به‌صورت مکتوب توسط دفتر فاوا به معاونت‌های امور گمرکی و حقوقی و توسعه مدیریت و منابع اعلام شود.

گام پنجم) صحت سنجی اجرای سیستمی‌قو این ن مرتبط با تعرفه‌ها و ردیف‌های در آمدی

– با توجه به اهمیت اجرای صحیح قو این ن و مقررات ابلاغی، پس از انجام فرایند مذکور، صحت سنجی اجرای موارد اعمال شده توسط معاونت حقوقی (دفتر بازبینی) و دفتر بازرسی انجام شود.

دفتر بازبینی و دفتر بازرسی با بررسی نمونه اظهارنامه‌های گمرکات اجرایی از صحت محاسبات اعمال شده و اعمال دقیق تغییرات و موارد پیاده‌سازی شده در سامانه اطمینان حاصل نموده و نتیجه به‌صورت مکتوب به معاونت توسعه مدیریت و منابع اعلام گردد.

گام ششم) کنترل و پایش فصلی

– دفتر آمار و پردازش گمرکی، دفتر نوسازی و تحول اداری و اداره کل بازرسی پس از استخراج اطلاعات در آمدی از سامانه‌های مربوطه و اخذ اطلاعات ردیف‌های در آمدی از ذیحسابی، نسبت به کنترل و پایش موردی در آمدهای واریزی به ردیف‌های در آمدی به‌صورت فصلی اقدام و گزارش آن را به معاونت توسعه مدیریت و منابع اعلام نمایند.

گام هفتم) ممیزی داخلی و گزارشگری

اداره کل ذیحسابی و امور مالی می‌بایست گزارش واریزی و همچنین واریز در آمدها به ردیف‌های در آمدی تعریف شده در قانون بودجه، گزارش ممیزی داخلی و تفریغ بودجه را تهیه و پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع پس از پایان هر فصل و یا در دوره‌های مشخص شده در مقررات مربوطه، به رییس سازمان ارائه نماید.



بخش چهارم:
معاونت برنامه‌ریزی و امور بین‌الملل

فصل ۱۲:
دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی

۱- دستورالعمل فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی

معاونین، مدیران کل دفاتر ستادی، ناظرین، مدیران کل، مدیران گمرکات اجرایی ۱۴۰۲/۳۹۷۴۲۱ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۹

هدف: در راستای استانداردهای SAFE، پیاده‌سازی بسته کاری موافقت‌نامه تسهیل تجارت –TFA، رعایت استاندارد ۳۲–۳ کنوانسیون تجدیدنظر شده کیوتو و همچنین در چارچوب قو این ن ملی کشور اعم از: بند ۱۰ سیاست‌های اقتصاد مقاومتی و همچنین قو این ن امور گمرکی، رفع موانع تولیدر قابت پذیر و ارتقا نظام مالی کشور، بهبود فضای کسب وکار و...، گمرک جمهوری اسلامی ایران با رویکرد ساده سازی روی‌ه‌های تجارت بین‌الملل، حمایت از ذینفعان قانون‌مدار وتسهیل تشریفات گمرکی، نسبت به اجرایی نمودن برنامه فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی –AEO اقدام نموده و ارائه حداکثرتسهیلات گمرکی وفق قو این ن و مقررات لازم‌الرعایه به افراد حقوقی فعال در رویه‌های صادرات، واردات با اولویت شرکت‌های تولیدی، بورسی، دانش بنیان و تعاونی‌ها که فعال در تجارت خارجی هستند را در دستور کار خود قرار داده است. سیاستگذاری و ساختار اجرایی برنامه یاد شده در چارچوب‌این دستورالعمل راهبری می‌گردد.

ظرفیت‌های قانونی احصاء شده در پیاده‌سازی‌این مهم عبارتند از:

۱- بند ظ ماده ۳ قانون امور گمرکی

۲- ماده۱۴ مصوبه مورخ ۱۴۰۰/۴/۲۰هیأت محترم وزیران موضوع‌نامه شماره ۴۴۲۶۰ مورخ ۱۴۰۰/۴/۲۳معاون اول رئیس جمهور با موضوع سیاست‌های اجرایی تشویق و حمایت از کارآفرینان پیشرو که مقرر کرده (... کارآفرینان پیشرو بعد از احراز شرایط، فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی شناخته می‌شوند.)

۳- بند ۳ ماده ۵ آیین‌نامه حمایت از تولید دانش بنیان و اشتغال آفرین در حوزه اقتصاد مصوب ۱۴۰۱/۵/۱۹ ؛ وزارت امور اقتصاد و دارایی (گمرک) مکلف است تمهیدات لازم را برای توسعه طرح فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی در جهت ارائه خدمات و تسهیلات به شرکت‌های تولیدی و دانش بنیان اتخاذ نماید.

٤- تصویب‌نامه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی در خصوص بسته حمایت از توسعه صادرات غیرنفتی مصوب ۱۳۹۷/۳/۲۸ بند ۴ – ۱۵ ؛ بررسی در خواست‌های استرداد حقوق ورودی صادر کنندگان ملی یا است این یا فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی با حداقل اسناد و انجام استعلام بعد از صدور حکم استرداد.

ماده ۱) تعاریف:

دامنه اجرایی: تمامی‌گمرکات اجرایی کشور

فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی: اشخاص حقوقی متقاضی که وفق ضوابط و معیارهای تعیین شده از سوی گمرک ایران جهت برخورداری از تسهیلات مصوب برگزیده خواهند شد.

ماده ۲) ارکان اجرایی:

– کمیته مرکزی فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی

– دبیرخانه فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی

ماده ۳)ترکیب اعضای کمیته مرکزی:

اعضاء کمیته مرکزی فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی
رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران - رئیس کمیته
مدیرکل دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه ریزی- عضو و دبیر کمیته
معاون امور گمرکی – عضوکمیته
معاون برنامه‌ریزی و امور بین الملل- عضوکمیته
معاون حقوقی و نظارت- عضوکمیته
معاون توسعه مدیریت و منابع- عضوکمیته
مدیر کل دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی- عضوکمیته
مدیر کل دفتر بازرسی و ارزیابی عملکرد- عضوکمیته
مدیر کل دفتر آمار و پردازش اطلاعات گمرکی- عضوکمیته
مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات- عضوکمیته

تبصره۱: متناسب با دستور جلسات، دعوت از صاحب نظران تخصصی موضوع به‌عنوان مدعو انجام خواهد گردید.

ماده ٤) فرایند انتخاب/تمدید عضویت:

روش اجرائی انتخاب
۱.ارائه در خواست از سوی متقاضی و یا مراجع معرفی کننده (بورس،معاونت علمی فناوری رئیس جمهور و...)
۲. بررسی مستندات ارائه شده به پیوست در خواست توسط دبیرخانه (به‌شرح مندرج در جدول ۱)
۳.بررسی معیارهای مصوب با استعلام از دفاتر متولی هر معیار توسط دبیرخانه وفق جداول ۲،۴،۵ (بررسی سطح اول) دفاتر متولی هر معیار ملزم به پاسخگویی به دبیرخانه ظرف مدت حداکثر ده روز کاری می‌باشند.
۴.رد صلاحیت متقاضیان فاقد معیارهای تعیین شده و اعلام به متقاضی توسط دبیرخانه
۵.بررسی شرکت‌های تائید شده سطح اول در کمیته مرکزی به‌منظور تحلیل عملکردی متقاضی توسط اعضاء کمیته مبتنی بر جدول شماره ۹ (بررسی سطح دوم)
۶.تصویب شرکت‌های برگزیده و تدوین صورتجلسه با تائید تمامی‌اعضاء کمیته مرکزی
۷. تدوین بخشنامه ابلاغ عناوین شرکت‌های برگزیده در دبیرخانه با امضاء رئیس کل گمرک‌ایران
۸. ابلاغ به گمرکات اجرایی توسط دبیرخانه جهت اجرا و تخصیص تسهیلات ابلاغی متناسب با هر سطح
۹.ابلاغ به دفاتر ستادی به‌منظورنظارت مستمر دفاتر نظارتی و متولی هر معیار به‌منظور کنترل عملکردی شرکت‌های برگزیده (به‌شرح مندرج در جدول ۲)
۱۰. صدور کارت عضویت دارای اعتباردو ساله برای برگزیدگان
۱۱. صدور گواهینامه فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی (Certificate) برای شرکت برگزیده

روش اجرائی تمدید عضویت
۱.ارائه در خواست از سوی متقاضی حداقل سه ماه پیش از خاتمه اعتبار عضویت
۲. بررسی عملکرد شرکت دربازه زم این پس از اخذ گواهینامه تا زمان در خواست تمدید در چارچوب معیارها با استعلام از دفاتر متولی معیارها توسط دبیرخانه
۳.بررسی معیارهای مصوب توسط دفاتر متولی هر معیار طی حداکثر ده روز کاری (بررسی سطح اول)
۴.ارائه گزارش دبیرخانه از بررسی عملکردی متقاضی به کمیته به‌منظور اتخاذ تصمیم در رد و یا تائید پذیرش در خواست
۵.اتخاذ تصمیم در کمیته توسط اعضاء با حداقل پنج رای موافق برای تمدید
۶.ابلاغ مجدد شرکت مصوب به‌عنوان فعال اقتصادی برگزیده گمرکی به گمرکات اجرایی و دفاتر ستادی
۷.تمدید کارت عضویت و گواهینامه صادره به مدت زمان تصویب شده در کمیته

ماده ۵) عناوین مستندات مورد نیاز

جدول ۱)عناوین مدارک و مستندات تشکیل پرونده
۱.نامه در خواست شرکت متقاضی با امضاء فرد/ افراد دارای صلاحیت وفق آخرین تغییرات مدیریتی چاپ روزنامه رسمی
۲.ارائه تعهدنامه امضاء شده توسط صاحبان امضاء وفق فرمت و مفاد تعیین شده از سوی گمرک
۳.ارائه فرم اطلاعاتی تکمیل شده شرکت با فرمت تعیین شده از سوی گمرک ایران با مهر و امضای مدیر عامل
۴.تصویر کارت بازرگانیمعتبر شرکت-کپی برابر اصل شده
۵.مدارک شناسایی مدیر عامل و اعضاء هیات مدیره-کپی برابر اصل شده
۶.پروانه‌های بهره‌برداری (شرکت‌های تولیدی)/ مجوزهای فعالیت موردی-کپی برابر اصل شده
۷. آگهی تاسیس وآخرین تغییرات مدیریتی شرکت متقاضی، چاپ شده در روزنامه رسمی-کپی برابر اصل شده
۸.اساسنامه شرکت (کپی برابر اصل شده)
۹.مفاصا حساب مالیاتی -کپی برابر اصل شده (آخرین برگ قطعی مالیات عملکرد شرکت)
۱۰.آخرین صورت‌های مالی شرکت به انضمام گزارش حسابرسی-کپی برابر اصل شده
۱۱.مفاصا حساب تأمین اجتماعی -کپی برابر اصل شده (برگ پرداخت آخرین سال رسیدگی حسابرسی بیمه تأمین اجتماعی)
۱۲.مفاصا حساب بانکی منتهی به سال قبل از ارائه خواست به‌منظور عدم وجود معوقات بانکی (کپی برابر اصل شده)
۱۳.ارائه مستندات مبتنی بر اخذ گواهی‌های معتبراعم از انواع‌ایزو،تعالی سازمانیو...
۱۴.نامه رسمی‌معرفی شرکت از سوی مراجع متولی ملی اعم از سازمان بورس اوراق بهادار،معاونت علمی فناوری رئیس جمهور و...

ماده ٦) معیارهای عملکردی برای انتخاب شرکت‌های متقاضی / تمدید شرکت منتخب

جدول ۲)عناوین معیارهای انتخابی متقاضیان	
۱.عدم وجود سوابق عملکردی مجرمانه: – عدم وجود سابقه جعل اسناد گمرکی قطعیت یافته در سه سال گذشته – عدم محکومیت قطعی به جرائم مرتبط با فعالیت‌های امور گمرکی و ترخیص کالا در سه سال گذشته – عدم وجود سابقه قاچاق قطعیت یافته در سه سال گذشته	– دفاتر حراست و نیروی انتظامی – بازرسی و ارزیابی عملکرد – مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته
۲. عدم وجود سوابق تخلفات گمرکی در سه سال گذشته: –عدم وجود بدهی قطعی گمرک – عدم وجود سابقه کسر در یافتی – عدم وجود تعهدات و تضامین‌ایفاء نشده	**دفاتر:** – واردات – صادرات – ارزش – تعرفه – بازبینی و حسابرسی پس از ترخیص – اداره کل امور مالی و ذیحسابی – حراست و نیروی انتظامی – بازرسی و ارزیابی عملکرد
۳. عدم وجود تعهدات ارزی‌ایفاء نشده در چارچوب دستورالعمل‌های مربوط **٤. عدم وجود سابقه ورود موقت تعیین تکلیف نشده**	– دفتر صادرات
٥.عدم بدهی مالیات عملکرد	– دبیرخانه مبتنی بر خود اظهاری ذینفع
٦. عدم بدهی تأمین اجتماعی	– دبیرخانه مبتنی بر خود اظهاری ذینفع
۷. تأیید آخرین صورت‌های مالی شرکت توسط حسابرسان رسمی	– دبیرخانه مبتنی بر خود اظهاری ذینفع
۸.عدم وجود بدهی‌های بانکی	– دبیرخانه مبتنی بر خود اظهاری ذینفع
۹. رتبه اعتباری متقاضی دربانک مرکزی به‌منظور تعیین سطح	– دبیرخانه مبتنی بر خود اظهاری ذینفع

جدول ۳)نکات کلیدی و حائز اهمیت
۱- بازه زم این انتخاب هر شرکت به‌عنوان فعال اقتصادی برگزیده گمرکی معادل ۲ سال می‌باشد. عدول از هر معیار در هر بازه زم این به منزله حذف شرکت ازاین فهرست بوده که مراتب از سوی دبیرخانه کمیته مرکزی اطلاع‌رس این خواهد شد.
۲- دامنه تسهیلات قابل ارائه به شرکت‌های منتخب منوط به تصمیمات اتخاذ شده در کمیته مرکزی می‌باشد.
۳- هر ساله‌این عناوین بازنگری و فهرست تجمیعی با امضاء رئیس کل گمرک ابلاغ خواهد گردید.
٤. چنانچه در زمان ارائه تسهیلات به فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی،بر اساس تصمیمات مراجع ذیصلاح قانونی برخی از تسهیلات احصاء شده در این دستورالعمل محدود،لغو و یا اصلاح گردد،تغییرات ابلاغی لازم‌الاجرا بوده و یا بالعکس چنانچه در قو این ن و مقررات ابلاغی برخی تسهیلات دیگری در اختیار گمرک قرار داده شود و یا اضافه شود، برای اشخاص انتخاب شده با انتخاب گمرک قابل اجراء خواهد بود.
٥. چنانچه در حین دوره تعیین شده برای فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی، محرز گردد که شرکت فاقد شرایط لازم در ابتدا بوده و یا با ارائه مدارک غیرواقعی و جعلی در صدد برخوردهای ازاین تسهیلات بوده، گمرک ضمن تعلیق تسهیلات، اقدام لازم قانونی را معمول خواهد داشت.ضمناًاین شرکت‌ها به مدت تعیین شده در کمیته مرکزی (حداقل ۴ سال) حق ارائه در خواست مجدد برای بهره‌مندی از تسهیلات فعالان اقتصادی برگزیده گمرکی را نخواهد داشت.
٦. ارتقاء رتبه شرکت‌های منتخب پس از گذشت یکسال امکان‌پذیر است.
۷. اعطاء تسهیلات موضوع دستورالعمل جاری در مناطق آزاد و ویژه صرفاً برای شرکت‌های تولیدی امکان‌پذیر است.
۸. شرکت‌های بازرگانیمنتخب در طی دوره بهره مندی از تسهیلات، در صورت ارائه پروانه بهره‌برداری امکان تغییر وضعیت به‌عنوان شرکت فعال اقتصادی برگزیده گمرکی- تولیدی را دارا خواهند بود. تعیین سطح شرکت منوط به احراز شروط تعیین شده در هر سطح خواهد بود.
۹. در خصوص شرکت‌های دانش بنی این که معرفی رسمی از معاونت علمی فناوری رئیس جمهور را داشته باشند معیار سوابق وحجم تجارت خارجی متقاضی معادل یک ششم ضوابط تعیین شده می‌باشد. (سابقه فعالیت تجارت خارجی متقاضیان حداقل معادل شش ماه) و (حجم تجارت یک ششم مصوب سطوح رتبه‌بندی) به عبارتی شرکت‌های دانش‌بنیان عملاً با احراز شرایطی معادل یک ششم واحدهای تولیدی مشمول برخورداری از حداکثر تسهیلات گمرک خواهند بود.

ماده ۷)ضوابط تعیین سطح شرکت‌های متقاضی منتخب:

به‌منظور حمایت از تمامی‌ذینفعان قانونمدار،تسهیلات قابل ارائه به متقاضیان در سه سطح شرکت‌های بزرگ، متوسط و کوچک خواهد بود. لذا بررسی در خواست‌های واصله در چارچوب معیارهای عملکردی به‌ترتیب زیر بوده و متناسب با هر سطح نیز تسهیلات مربوط ارائه خواهد گردید.

جدول ٤) ضوابط رتبه‌بندی واحدهای تولیدی

الزام سابقه فعالیت/ حجم تجارت – سطح یک	الزام سابقه فعالیت/ حجم تجارت – سطح دو	الزام سابقه فعالیت/ حجم تجارت – سطح سه
۱-داشتن سه سال فعالیت در زمینه واردات یا صادرات ۲- دارا بودن حداقل ۵ میلیون دلار واردات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) یا - دارا بودن حداقل۲ میلیون دلار صادرات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست)	۱-داشتن سه سال فعالیت در زمینه واردات یا صادرات ۲- دارا بودن حداقل ۳ میلیون دلار واردات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) یا - دارا بودن حداقل۱/۵ میلیون دلار صادرات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) ۳- دارا بودن حداقل ۲۰ نفر کارگر بیمه شده. - به ازاء هر کارگر بیمه شده مازاد بر سقف (۲۰نفر)، ۵۰ هزار دلار کمتر از حجم تجارت بند ۲ مورد پذیرش خواهد بود (در هر صورت حجم تجارت در واردات حداکثر یک میلیون دلار و حجم تجارت در صادرات حداکثر ۷۰۰ هزار دلار کمتر از میزان تعیین شده مورد پذیرش باشد.)	۱-داشتن سه سال فعالیت در زمینه واردات یا صادرات ۲- دارا بودن حداقل ۲ میلیون دلار واردات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) یا دارا بودن حداقل۱ میلیون دلار صادرات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) ۳- دارا بودن حداقل ۱۰ نفر کارگر بیمه شده. - به ازاء هر کارگر بیمه شده مازاد بر سقف (۱۰نفر)، ۵۰ هزار دلار کمتر از حجم تجارت بند ۲ مورد پذیرش خواهد بود (در هر صورت حجم تجارت در واردات حداکثر ۷۰۰ هزار دلار و حجم تجارت در صادرات حداکثر ۵۰۰ هزار دلار کمتر از میزان تعیین شده مورد پذیرش باشد.)

جدول ۵) ضوابط رتبه‌بندی واحدهای بازرگانی

الزام سابقه فعالیت/ حجم تجارت – سطح یک	الزام سابقه فعالیت/ حجم تجارت – سطح دو	الزام سابقه فعالیت/ حجم تجارت – سطح سه
۱-داشتن سه سال فعالیت در زمینه واردات یا صادرات ۲- دارا بودن حداقل ۱۲ میلیون دلار واردات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) یا - دارا بودن حداقل۵ میلیون دلار صادرات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست)	۱-داشتن سه سال فعالیت در زمینه واردات یا صادرات ۲- دارا بودن حداقل۸ میلیون دلار واردات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) یا - دارا بودن حداقل۳ میلیون دلار صادرات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) ۳- دارا بودن حداقل ۱۵ نفر کارگر بیمه شده - به ازاء هر کارگر بیمه شده مازاد بر سقف (۱۵نفر)، ۵۰ هزار دلار کمتر از حجم تجارت بند ۲ مورد پذیرش خواهد بود (در هر صورت حجم تجارت در واردات حداکثر سه میلیون دلار و حجم تجارت در صادرات حداکثر یک میلیون دلار کمتر از میزان تعیین شده مورد پذیرش باشد.)	۱-داشتن سه سال فعالیت در زمینه واردات یا صادرات ۲- دارا بودن حداقل ۵ میلیون دلار واردات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) یا - دارا بودن حداقل۲ میلیون دلار صادرات ظرف یک سال (یکی از سه سالِ قبل از سال در خواست) ۳- دارا بودن حداقل ۱۰ نفر کارگر بیمه شده. - به ازاء هر کارگر بیمه شده مازاد بر سقف (۱۰نفر)، ۵۰ هزار دلار کمتر از حجم تجارت بند ۲ مورد پذیرش خواهد بود (در هر صورت حجم تجارت در واردات حداکثر دو میلیون دلار و حجم تجارت در صادرات حداکثر ۵۰۰ هزار دلار کمتر از میزان تعیین شده مورد پذیرش خواهد بود.)

ماده ۸)تسهیلات قابل ارائه در سه سطح به تفکیک

جدول ٦)تسهیلات مصوب جهت اعطاء به شرکت‌های سطح یک تولیدی و بازرگانی
۱- ترخیص بیش از ۹۰ در صد اظهارها در مسیر سبز گمرکی
۲- پذیرش ضمانت‌نامه بانکی حداکثر یکساله ترخیص قطعی ماده ۶ قانون امورگمرکی برای واحدهای تولیدی
۳- پذیرش ضمانت‌نامه بانکی حداکثر ۹ ماهه برای ترخیص قطعی ماده ۶ قانون امور گمرکی برای واحدهای بازرگانی
٤- استفاده از تسهیلات ماده ۵۷ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی
٥- استفاده کامل از تسهیلات بسته حمایت از تولید
٦- استفاده از تسهیلات ماده ۴۲ قانون امور گمرکی
۷- استفاده کامل از تسهیلات بسته حمایت از صادرات
۸- استفاده از تضمین بیمه‌ای برای صادرات
۹- رسیدگی خارج از نوبت اظهارنامه با توجه به ضرایب تعیین شده و ضریب اهمیت زم این سطح دو در سامانه جامع امور گمرکی تعیین سطح شرکت منوط به احراز شروط تعیین شده در هر سطح خواهد بود
۱۰-رسیدگی به پرونده اختلافات گمرکی فعالان اقتصادی برگزیده به‌صورت فوری و خارج از نوبت در کمیسیون‌های مرتبط
۱۱-استفاده از حداقل تضمین در کلیه مواردی که در قانون امورگمرکی و آئین‌نامه اجرایی به تضمین اشاره شده است و اختیار به گمرک داده شده است.
۱۲-پذیرش و تسهیل ورود موقت برای صادر کنندگان
۱۳- ارائه مجوزایجاد انبار اختصاصی
۱۴-انجام فرآیند استرداد مطابق با تسهیلات پیش‌بینی شده دربسته حمایت از تولید با اخذ تعهد
۱۵- استفاده ازتسهیلات ماده ۶ قانون امور گمرکی کالای متعلق به وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی با تعهد مسئولان مالی سازمان واشخاص با اخذ ضمانت‌نامه بانکی با حداکثر سقف یکساله
۱۶- استفاده از تسهیلات موضوع استاندارد ۳۲-۳ کنوانسیون تجدید نظر شده کیوتو
۱۷- نگهداری بخشی از کالا به‌عنوان وثیقه خارج از نوبت مطابق تسهیلات پیش‌بینی شده دربسته حمایت از تولید با اخذ تعهد
۱۸- تخفیف در هزینه خدمات انجام امور گمرکی موضوع بند الف ماده ۳ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی
۱۹- معرفی به کشورهای طرف تعاهد طی موافقت‌نامه‌های شناخت متقابل AEO جهت برخورداری از تسهیلات کشور موضوع موافقت‌نامه
۲۰- انتشار عمومی‌عناوین شرکت‌های منتخب در سطح ملی

تبصره۲: در خصوص تسهیل بند ۱، به استثناء اقلام پرریسکی که برای کلیهٔ خدمت‌گیرندگان به‌صورت ۱۰۰ در صد قرمز و یا نسبتی از زرد و قرمز در نظر گرفته شده است، ضابطه اعمال می‌گردد.

تبصره ۳: ضریب اهمیت زم این و رسیدگی خارج از نوبت برای‌این واحدها نیز سه برابر خدمت‌گیرندگان عادی است.

جدول ۷) تسهیلات مصوب جهت اعطاء به شرکت‌های سطح دو و سه تولیدی
۱- ترخیص بیش از ۹۰ در صد اظهارها در مسیر سبز گمرکی
۲- پذیرش ضمانت‌نامه بانکی حداکثر ۹ ماهه در ترخیص قطعی ماده ۶ قانون امور گمرکی برای واحدهای تولیدی سطح دو
۳- پذیرش ضمانت‌نامه بانکی حداکثر ۶ماهه در ترخیص قطعی ماده ۶ قانون امور گمرکی برای واحدهای تولیدی سطح سه
٤- استفاده از تسهیلات ماده ۵۷ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی
٥- استفاده کامل از تسهیلات بسته حمایت از تولید
٦- استفاده از تسهیلات ماده ۴۲ قانون امور گمرکی
۷- .استفاده کامل از تسهیلات بسته حمایت از صادرات
۸- رسیدگی خارج از نوبت اظهارنامه با توجه به ضرایب تعیین شده و ضریب اهمیت زم این سطح دو در سامانه جامع امور گمرکی
۹- رسیدگی به پرونده اختلافات گمرکی فعالان اقتصادی برگزیده به‌صورت فوری و خارج از نوبت در کمیسیون‌های پیگیری به اختلافات گمرکی
۱۰- پذیرش و تسهیل ورود موقت برای صادر کنندگان
۱۱- انجام فرآیند استرداد مطابق با تسهیلات پیش‌بینی شده دربسته حمایت از تولید با اخذ تعهد
۱۲- استفاده از تسهیلات موضوع استاندارد ۳۲-۳ کنوانسیون تجدید نظر شده کیوتو
۱۳- نگهداری بخشی از کالا به‌عنوان وثیقه خارج از نوبت مطابق تسهیلات پیش‌بینی شده دربسته حمایت از تولید با اخذ تعهد
۱٤- معرفی به کشورهای طرف تعاهد طی موافقت‌نامه‌های شناخت متقابل AEO جهت برخورداری از تسهیلات کشور موضوع موافقت‌نامه
۱٥- انتشار عمومی‌عناوین شرکت‌های منتخب در سطح ملی

جدول ۸)تسهیلات مصوب جهت اعطاء به شرکت‌های سطح دو و سه بازرگانی
۱. ترخیص بیش از ۹۰ در صد اظهارها در مسیر سبز گمرکی
۲. پذیرش ضمانت‌نامه بانکی حداکثر ۵ ماهه در ترخیص قطعی ماده ۶ قانون امور گمرکی برای واحدهای بازرگانیسطح دو
۳. پذیرش ضمانت‌نامه بانکی حداکثر ۳ماهه در ترخیص قطعی ماده ۶ قانون امور گمرکی برای واحدهای بازرگانیسطح سه
٤. استفاده از تسهیلات ماده ۵۷ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی
٥. استفاده از تسهیلات ماده ۴۲ قانون امور گمرکی
٦. رسیدگی خارج از نوبت اظهارنامه با توجه به ضرایب تعیین شده و ضریب اهمیت زم این سطح دو در سامانه جامع امور گمرکی تعیین سطح شرکت منوط به احراز شروط تعیین شده در هر سطح خواهد بود
۷. رسیدگی به پرونده اختلافات گمرکی فعالان اقتصادی برگزیده به‌صورت فوری و خارج از نوبت در کمیسیون‌های پیگیری به اختلافات گمرکی
۸. پذیرش و تسهیل ورود موقت برای صادر کنندگان
۹. انجام فرآیند استرداد مطابق با تسهیلات پیش‌بینی شده دربسته حمایت از تولید با اخذ تعهد
۱۰. استفاده از تسهیلات موضوع استاندارد ۳۲-۳ کنوانسیون تجدید نظر شده کیوتو
۱۱. نگهداری بخشی از کالا به‌عنوان وثیقه خارج از نوبت مطابق تسهیلات پیش‌بینی شده دربسته حمایت از تولید با اخذ تعهد
۱۲. معرفی به کشورهای طرف تعاهد طی موافقت‌نامه‌های شناخت متقابل AEO جهت برخورداری از تسهیلات کشور موضوع موافقت‌نامه
۱۳. انتشار عمومی‌عناوین شرکت‌های منتخب در سطح ملی

تبصره ٤: در خصوص تسهیل بند ۱، به استثناء اقلام پر ریسکی که برای کلیهٔ خدمت‌گیرندگان به‌صورت ۱۰۰ در صد قرمز و یا نسبتی از زرد و قرمز در نظر گرفته شده است و یا گروه کالاها و اقلام خاصی نظیر لوازم خانگی و قطعات آن، لوازم یدکی وسایل نقلیه، لوازم بهداشتی و آرایشی و... که تن‌ها برای فعالان برگزیده سطح یک، مستثنی می‌باشد.

تبصره ٥: ضریب اهمیت زم این و رسیدگی خارج از نوبت برای‌این واحدها نیز دو برابر خدمت‌گیرندگان عادی است.

ماده ۹)این دستورالعمل در ۹ ماده و ۵ تبصره تدوین شده و متناسب با تغییرات دوره‌ای قابل به‌روز رس این می‌باشد.

جدول شماره ۹

معیارهای مکمل انتخاب در سطح دوم بررسی (کمیته مرکزی)

ردیف	شاخص‌های عملکردی	امتیاز
۱	تولیدی	۱۵۰
۲	دانش‌بنیان	۱۰۰
۳	خوشنام مالیاتی	۱۰۰
۴	عضویت دربورس	۲۰۰
۵	تعاونی	۱۰۰
۶	مناطق محروم (مکان استقرارکارخانه شرکت‌های تولیدی)	۱۵۰
۷	گواهینامه‌های (کیفیت، سلامت،ایمنی، محیط‌زیست و...)	۱۰۰
۸	شرکت‌های بازرگانیطرف قرارداد تأمین کننده مواد اولیه شرکت‌های تولیدی	۱۰۰
۹	وجود سابقه تخلف قطعیت یافته به تعداد اعلام شده	-۱۰۰
۱۰	وجود سابقه قاچاق- پرونده مفتوح در پنج سال گذشته	-۱۵۰
۱۱	سابقه کسر در یافتی قطعی نشده	-۱۰۰

***شرکت‌های متقاضی، برای کسب سطح یک رتبه‌بندی می‌بایست حداقل حائز دریافت ۷۰۰ امتیاز باشند.**
*** شرکت‌های متقاضی، برای کسب سطح دو رتبه‌بندی می‌بایست حداقل حائز دریافت ۵۰۰ تا ۷۰۰ امتیاز باشند.**
*** شرکت‌های متقاضی، برای کسب سطح سه رتبه‌بندی می‌بایست حداقل حائز در یافت ۳۰۰ تا ۵۰۰ امتیاز باشند.**

۲- شیوه‌نامه زمان سنجی

ماده (۱) – تعریف زمان سنجی

سنجش، اندازه‌گیری و محاسبهٔ «میانگین زمان انجام تشریفات گمرکی اظهارنامه در گمرک» به «زمان‌سنجی» موسوم شده است.

ماده (۲) – زمان انجام تشریفات گمرکی

برای سنجش «میانگین زمان انجام تشریفات گمرکی اظهارنامه در گمرک» می‌بایست میانگین زم این آن دسته از فعالیت‌هایی را که در گمرکات اجرایی بر روی اظهارنامه انجام می‌شود و وابسته به زمان صدور مجوز سازمان‌های هم‌جوار یا تعلل صاحب‌کالا و... نمی‌باشد، در نظر گرفت. با توجه به آنچه در حال حاضر در سامانه قابل احصاء است، نزدیک‌ترین بازهٔ زم این مرتبط بااین فعالیت‌ها، «زمان اظهار (ثبت کوتاژ) تا پایان زمان کارشناسی گمرکی (ارجاع به صندوق)» می‌باشد که در حال حاضر می‌بایست برای محاسبهٔ میانگین زم این ، در نظر گرفته شود.

تبصره: در صورت اصلاح و ثبت زمان‌های مختص به‌عملیات گمرکی در سامانه‌های گمرک، شیوهٔ انجام زمان‌سنجی می‌بایست صرفاً بر اساس بازه‌های زم این ی محاسبه گردد که برای انجام عملیات گمرکی در سازمان گمرک به طول انجامیده است و محاسبهٔ سایر زمان‌ها از جمله صدور مجوز سازمان‌های همجوار، دیرکرد صاحب‌کالا و... به‌صورت مجزا ازاین زمان محاسبه گردد.

ماده (۳) – مؤلفه‌های قابل‌سنجش

«زمان‌سنجی» اظهارنامه‌ها می‌تواند به‌صورت روزانه، هفتگی، ماهانه، فصلی، سالانه و... انجام شود و تفکیک رویه‌های گمرکی (صادرات، واردات، ترانزیت و...)، گمرکات اجرایی، کدهای تعرفه‌ای، صاحبان کالا، کارگزاران، اظهارکننده‌ها و سایر فیلدهای مندرج در اظهارنامه برای آن لحاظ گردد.

تبصره: با توجه به این که به لحاظ محاسبات ریاضی، میانگین گرفتن از میانگین‌ها، نمی‌تواند به‌صورت میانگین سادهٔ حسابی در نظر گرفته شود؛ لذا در زمان میانگین گرفتن به تفکیکات ذکرشده، باید میانگین وزنی (وزن مورد نظر: تعداد اظهارنامه‌ها) برای میانگین کل لحاظ شود.

۳- شیوه‌نامه فعالیت کمیته‌های مدیریت ریسک

مقدمه:

به استناد ماده ۱۱ قانون امور گمرکی، استاندارد ۳-۶ کنوانسیون تجدید نظرشده کیوتو مبنی بر استفاده از شیوه‌های مدیریت خطر و به‌منظور کاهش زمان ترخیص کالا و تسریع در انجام تشریفات گمرکی و تقلیل هزینه‌های ترخیص کالا و تسهیل تجارت و همچنین یکسان‌سازی رویه‌های گمرکی در کلیه گمرکات اجرایی و مدیریت ریسک در گمرک (Risk Management)، کمیته‌های مدیریت ریسک به‌شرح زیر تشکیل و در قالب این شیوه‌نامه انجام وظیفه می‌نمایند:

ماده (۱) – کمیته‌های مدیریت ریسک

کمیته‌های مدیریت ریسک در دو سطح تشکیل می‌شوند:

- ✓ کمیته‌های اجرایی
- ✓ کمیتهٔ راهبری و راهبردی

ماده (۲) – اعضای کمیته‌ها

اعضای کمیته‌های اجرایی و کمیتهٔ راهبری و راهبردی به‌شرح زیر است:

عنوان	شرح وظایف
کمیته‌های اجرایی	به ریاست ناظر/ مدیر کل/ مدیر گمرگ اجرایی ذی‌ربط و با شرکت معاونین فنی (حسب مورد)، جانشین معاون فنی، مسئول درب خروج، مسئول بازبینی، مسئول واحد رایانه (دبیر کمیته)،، مسئول حراست و حداقل سه کارشناس خبره با انتخاب رئیس کمیته اجرایی، تشکیل جلسه می‌دهند.
کمیته راهبری و راهبردی	به ریاست رییس‌کل سازمان و با شرکت معاون امور گمرکی (دبیر کمیته)، معاون حقوقی، معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیرکل دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی، مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات، مدیرکل دفتر صادرات، مدیرکل دفتر واردات، مدیرکل دفتر تعرفه، مدیرکل دفتر ارزش، مدیرکل دفتر بازرسی، مدیرکل دفتر بازبینی و حسابرسی، مدیرکل دفتر حراست، مدیرکل مرکز مبارزه با جرایم سازمانیافته، مدیرکل دفتر نظارت برترانزیت و مدیرکل حوزهٔ ریاست کل، تشکیل می‌شود.

تبصرهٔ ۱: جلسات کمیته اجرایی هر ۲۰ روز یک بار تشکیل شده و رؤسای کمیته مکلف به ارسال صورتجلسات و گزارشات مربوطه ظرف مدت یک هفته از طریق گمرکات مرکز استان به دبیرخانه کمیتهٔ راهبری مدیریت ریسک (مستقر در دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی) می‌باشند.

تبصرهٔ ۲: جلسات کمیته راهبری و راهبردی هر دوماه یک‌بار برگزار می‌شود و در صورت لزوم و با فوریت امر، با نظر رئیس کل سازمان،این جلسات خارج ازاین‌ترتیب نیز برگزار خواهد شد.

مادهٔ (۳): شرح وظایف کمیته‌ها و دبیرخانه‌ها

۳-۱ کمیته راهبری و راهبردی بالاترین رکن انتخاب مسیر اظهارنامه‌ها می‌باشد.

عنوان	شرح وظایف
کمیته راهبری و راهبردی	✓ تعیین اصول کلی و سیاست‌گذاری در زمینه مدیریت ریسک در گمرک ایران و ابلاغ شیوه‌نامه‌های مربوط به ارائه اطلاعات مدیریتی ✓ تعیین مؤلفه‌های پرمخاطره و پرریسک و راه‌های مدیریت آن ✓ تصویب ضوابط ملی و محلی مدیریت ریسک در گمرکات اجرایی ✓ ابلاغ صورتجلسات تنظیمی‌دبیرخانه به اعضاء کمیتهٔ راهبری و راهبردی ✓ نظارت بر عملکرد کمیته‌های اجرایی و تعیین ابزار تشویقی و یا تنبیهی

۳-۲ وظایف دبیرخانهٔ کمیتهٔ راهبری و راهبردی

عنوان	شرح وظایف
دبیرخانه کمیته راهبری و راهبردی	✓ تهیه و تنظیم احکام اعضای کمیتهٔ راهبری و راهبردی با امضای رییس‌کل گمرک‌ایران. ✓ تهیه و تنظیم شیوه‌نامه‌های مربوط به ارائه اطلاعات مدیریتی و اعمال اصلاحات و به‌روزرس این نسخه‌های آتی و پیگیری آن‌ها تا زمان ابلاغ. ✓ تهیه و تنظیم دستور جلسات کمیتهٔ راهبری و راهبردی مدیریت ریسک بر اساس: الف- گزارشات واصله از وزارتخانه‌ها و مراجع بالادستی، نهادهاو سازمان‌های ناظر یا دخیل در امر ترخیص. ب- صورتجلسات کمیتهٔ راهبردی مدیریت ریسک و بررسی موارد مرتبط و قابل‌طرح در کمیته. پ- شکایات و پیشنهادات ارائه‌شده از سوی صاحبان کالا، کارگزاران، اظهارکنندگان، گمرکات اجرایی و... ت- جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل داده‌ها (صادرات، واردات وترانزیت) و بررسی اطلاعات حاصل از اعمال شاخص‌های تعیین مسیر در سیستم و شناسایی نقاط ضعف و قوت ضوابط با استفاده از داده‌های اخذشده از دفاتر و واحدهای ذی‌ربط. ✓ هماهنگی جهت برگزاری جلسات و تهیه و تنظیم صورتجلسات برگزاری کمیته و پیگیری اجرای مصوبات آن. ✓ تنظیم و به‌هنگام‌نمودن لیست‌های پرخطر/کم‌خطر برای ورود به سامانه (اعم از لیست اشخاص، تعرفه‌ها، کشورها، نوع معامله، نحوهٔ پرداخت و...) مرتبط با ضوابط مصوب و اولویت‌بندی آن‌ها به‌منظور اجرای دقیق و بهینهٔ آن‌ها. ✓ ارائه بازخوردها و گزارشات تحلیلی با محوریت آسیب‌شناسی و بررسی نقاط ضعف و قوت ضوابط تعیین شده. ✓ تنظیم احکام تشویقی یا تنبیهی برای اعضای کمیته‌ها (اعم از اجرایی، راهبری و راهبردی).

۳-۳ کمیته‌های اجرایی پایین‌ترین رکن مدیریت ریسک در گمرکات اجرایی هستند.

عنوان	شرح وظایف
کمیته‌های اجرایی	✓ رصد و پایش نحوهٔ اجرای بخشنامه‌ها و عملکرد ضوابط و مصوبات کمیته‌های راهبردی و راهبری مدیریت ریسک در گمرک اجرایی مربوطه است. ✓ شناسایی مؤلفه‌های ریسک و بررسی دلایل تغییر مسیر اظهارنامه‌ها و تطویل انجام تشریفات گمرکی در گمرک مربوطه ✓ تنظیم پیشنهادات مرتبط با مدیریت ریسک ✓ جمع‌آوری، تنظیم و به‌هنگام نمودن فهرست اقلام ✓ شناسایی اشخاص (حقیقی – حقوقی)، کشورها و... پرخطر/کم‌خطر و ارائه آن‌ها به دبیرخانهٔ کمیته راهبری

۳-۳-۲ وظایف دبیرخانهٔ کمیتهٔ اجرایی

عنوان	شرح وظایف
دبیرخانه کمیته اجرایی	✓ تهیه و تنظیم دستورجلسات کمیتهٔ اجرایی از طریق: الف- دریافت و اخذ مؤلفه‌های ریسک و پیشنهادات مربوطه از سرویس ارزیابی (صادرات، واردات،ترانزیت)، بازبینی، حراست، درب خروج و سایر واحدهای مربوطه. ب- دریافت شکایات و پیشنهادات از صاحبان کالا، کارگزاران، نهادهاو سازمان‌های ناظر یا دخیل در امر ترخیص. پ- بررسی اطلاعات حاصل از اعمال شاخص‌های تعیین مسیر در سامانه و شناسایی نقاط ضعف و قوت ضوابط. ت- جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل داده‌های حاصل از تغییرمسیر و زمان‌سنجی اظهارنامه‌ها و استخراج نتایج حاصله و ارائه گزارش به کمیتهٔ اجرایی. ✓ هماهنگی برگزاری جلسات و تنظیم صورتجلسات و پیگیری مصوب شدن آن‌ها از دبیرخانهٔ کمیتهٔ راهبری و راهبردی.

ماده (٤): مصوبات کمیته راهبری و راهبردی توسط معاون امور گمرکی جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

ماده (٥): کمیته‌های اجرایی کلیه پیشنهادات خود را با امضای مدیرکل گمرک مرکز استان خود به دبیرخانه کمیته راهبری مستقر در دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی جهت بررسی و طرح در کمیته ارسال می‌نمایند.

ماده (٦): معاون امور گمرکی، مسئول نظارت بر حسن اجرای‌این شیوه‌نامه می‌باشد و بایستی گزارش عملکرد کمیته‌های راهبری و اجرایی را در مقاطع شش‌ماهه تهیه و به کمیته راهبردی ارائه نماید.

مادهٔ (۷): اولویت‌ها و ضوابط مدیریت ریسک

به‌منظور ارزیابی صحیح ریسک‌های شناسایی‌شده از ماتریس احتمال – پیامد استفاده می‌شود. براین اساس، پیامد وقوع ریسک‌ها در ۵ رده و احتمال وقوع آن‌ها در ۴ رده دسته‌بندی می‌شوند.

	احتمال وقوع زیاد (۳)	احتمال وقوع متوسط (۲)	احتمال وقوع کم (۱)
پیامد خیلی شدید (۵)	۵	٤	۳
پیامد شدید (٤)	٤	۳	۲
پیامد متوسط (۳)	۳	۲	۱
پیامد کم (۲)	۲	۱	۱
پیامد خیلی کم (۱)	۱	۱	۱

کمیته راهبری و راهبردی مسئولیت تعیین احتمال و پیامد ریسک‌های شناسایی شده را به روش کارشناسی بر عهده دارد و پس از تعیین احتمال و پیامد هر ریسک توسط کمیته، نحوهٔ برخورد با آن ریسک، با استفاده از جدول ذیل انجام می‌شود.

عنوان	نحوهٔ برخورد
ریسک‌های گروه ۵	برخورد بسیار سخت‌گیرانه (۱۰۰ در صد قرمز)
ریسک‌های گروه ٤	برخورد سخت‌گیرانه (۷۵ در صد قرمز و ۲۵ در صد زرد)
ریسک‌های گروه ۳	برخورد متوسط (۵۰ در صد قرمز و ۵۰ در صد زرد)
ریسک‌های گروه ۲	برخورد انعطاف‌پذیر (۲۵ در صد قرمز و ۷۵ در صد زرد)
ریسک‌های گروه ۱	برخورد بسیار انعطاف‌پذیر (۱۰۰ در صد زرد)

اظهارنامه‌هایی که فاقد ریسک‌های شناسایی‌شده توسط گمرک باشند، به مسیر سبز هدایت می‌شوند و تن‌ها به‌صورت در صدی و بر اساس نرخ تصادف مصوب توسط کمیته، به مسیرهای زرد و قرمز هدایت می‌شوند. شناسایی ریسک‌ها بر اساس ۵ مؤلفه (فیلد) اصلی اظهارنامه‌ها انجام می‌شود.

عنوان	دسته‌بندی (زیرمجموعه)
صاحب کالا	اشخاص مشمول ریسک، فعالان مجاز اقتصادی، شرکت‌های تولیدی، اشخاص ویژه و...
کارگزار و اظهارکننده	پر ریسک، معتبر و...
کالا (کد HS)	مشمول ریسک، تحت کنوانسیون، فاسدشدنی، کالای اساسی، کالاهای هدف قاچاق، اقلام بدون نیاز به مجوز، مستعمل و...
کشور	تولیدکننده، مبدأ حمل، طرف معامله، صادر کننده
نوع معامله	بانکی، غیربانکی، از محل اظهار دیگر، بند۱ ماده ۳۸، پتهٔ تجاری، مرجوعی/برگشتی، متروکه، ملو این ، کوله‌بری و...
سایر فیلدها	گمرک ارزیابی، ارزش بالا، نوع حمل، وضعیت اعتبار...

نحوهٔ برخورد با اظهارنامه‌های مشمول هر یک از ریسک‌ها و در هر دسته‌بندی به‌شرح ذیل خواهد بود:

فیلد اظهارنامه	توضیحات	نحوهٔ برخورد
صاحب‌کالا		

فیلد اظهارنامه	توضیحات	نحوهٔ برخورد
✓ مشمول ریسک	کلیهٔ صاحبان کالایی که توسط مراجع قضایی، سازمان تعزیرات حکومتی، سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات کشور، دفاتر نظارتی سازمان و یا گمرکات اجرایی (همراه با احکام صادر ه) معرفی می‌شوند،	۵
	کلیهٔ صاحبان کالایی که برای اولین بار اظهارنامه تنظیم می‌نمایند، از زمان اولین اظهار برای حداقل شش‌ماه و حداقل ۱۰ پروانه گمرکی	۵
	صاحبان‌کالایی که بالای ۳۰٪ تعداد اظهارنامه‌های آن‌ها، مشمول تفاوت بالای ۲۰٪ شده‌اند	۴
	کلیهٔ صاحبان‌کالایی که حتی یک اظهارنامه آن‌ها، مشمول تفاوت بالای ۱۰۰٪ شده باشد	۳
	صاحبان کالایی که در طول یک‌سال، ۱۰ تا ۳۰ در صد از تعداد اظهارنامه‌های آن‌ها، با بیش از ۲۰ در صد تفاوت حقوق ورودی برای مواجه می‌شوند،	۲
	صاحبان کالایی که ارزش اظهارنامه‌های وارداتی آن‌ها در طول یک‌سال گذشته، بیش از ۵ برابر میزان ترازنامه مالیاتی آن‌ها (میزان دارایی اعلام شده به سازمان امور مالیاتی) باشد،	۲
✓ فعالان اقتصادی مجاز	واحد حسابرسی پس از ترخیص، ضمن بررسی نظام‌های بازرگانیو مالی و خروجی اعتبارسنجی اظهارنامه‌های مالیاتی شرکت‌های تأیید شده به‌عنوان AEO، پس از بررسی در کمیته راهبری و راهبردی انتخاب مسیر در مسیر آبی قرار گیرند.	فاقد ریسک
	پیش از تعریف مسیر آبی، فعالان مجاز اقتصادی AEO، فاقد ریسک در نظرگرفته می‌شوند؛ مگر آن که به موجب بند دیگری ازاین شیوه‌نامه و یا مصوبات کمیتهٔ راهبری و راهبردی، اظهارنامهٔ آن‌ها پرریسک ارزیابی شود.	فاقد ریسک
✓ اشخاص ویژه	وزارت اطلاعات، وزارت دفاع، سفارت‌خانه‌های کشورهای خارجی، هیأت امنای ارزی، سازمان‌های بین‌المللی و سایر اشخاصی که به تأیید کمیته راهبری و راهبردی رسیده‌اند، مطابق مصوبهٔ کمیته، مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.	فاقد ریسک
	شرکت‌های پست سریع، در درب خروج گمرک ارزیابی می‌شوند.	فاقد ریسک
کارگزار و اظهارکننده		
✓ مشمول ریسک	کارگزاران و اظهارکنندگ این که توسط واحدهای نظارتی، به‌عنوان پرریسک، شناسایی و معرفی می‌شوند و به تصویب کمیته راهبری و راهبردی رسیده باشند	۵
	کلیه کارگزار این که حداقل ۳۰ در صد از اظهارنامه‌های آن‌ها در طول دو سال گذشته مربوط به صاحبان کالای پرریسک (ردیف ۱-۱) بوده باشد	۲
✓ معتبر	کارگزار این که بر اساس شاخص‌های تعریف‌شده در دفتر واردات، حداقل ۵ سال از زمان صدور کارت آن‌ها گذشته باشد، حداقل ۱۵۰۰ اظهارنامه وارداتی به ارزش حداقل ۳۰ میلیون دلار داشته و فاقد پرونده قاچاق باشند، میزان تفاوت حقوق ورودی‌ایجادشده بابت اظهارنامه‌های آن‌ها به لحاظ ارزش بیشتر از ۲۰ در صد و به لحاظ تعرفه بیشتر از ۱۰ در صد نبوده باشد	فاقد ریسک
اقلام و کالاها		

فیلد اظهارنامه	توضیحات	نحوهٔ برخورد
✓ مشمول ریسک	کلیه ردیف‌های تعرفه‌ای که توسط کمیته به‌عنوان کالای پرریسک معرفی می‌شوند	۵
	کلیه کالاهایی که به‌عنوان کالاهای هدف قاچاق شناسایی شده‌اند، به جز برای فعالان مجاز اقتصادی و یا نمایندگان رسمی‌واردات کالاها	۵
	کلیهٔ اقلام و کالاهای مشمول کنوانسیون‌های بین‌المللی که توسط دفاترتخصصی به کمیته اعلام می‌شوند.	۵
	واردات مواد اولیه دارو از کشور هند (به دلیل عدم عضویت این کشور در کنوانسیون ۱۹۸۸)	۵
	اظهارنامه‌هایی که اختلاف بین مأخذ تعرفه‌های اقلام اظهاری آن‌ها، ۲۵ واحد یا بیشتر باشد، به جز برای فعالان مجاز اقتصادی و نمایندگان رسمی واردات کالا	۳
	اقلام و کالاها با کمترین مأخذ حقوق ورودی دربین هدینگ‌های تعرفه‌ای (ردیف‌های اصلی ۴ رقمی تعرفه) که ردیف تعرفه‌های زیرمجموعه آن‌ها بیش از ۴ واحد تفاوت داشته باشد.	۳
	ردیف تعرفه‌هایی که نیاز به اخذ مجوز از سازمان‌های مجوزدهنده ندارند و هیچ سازمانیدر خصوص ماهیت و کیفیت آن‌ها اظهارنظری نمی‌کند.	۲
✓ کالای اساسی	اقلام سریع‌الفساد و کالاهای اساسی که فهرست آن‌ها توسط کمیته معرفی می‌شود.	فاقد ریسک
✓ نیاز به مجوز	ردیف تعرفه‌هایی که نیاز به اخذ مجوز از سازمان‌های مجوزدهنده دارند.	فاقد ریسک
کشور		
✓ مشمول ریسک	کشور طرف معامله چین،ترکیه، جمهوری کره و هند با نوع معامله غیربانکی به جز فعالان مجاز اقتصادی و شرکت‌های تولیدی	۲
سایر فیلدها		
✓ مشمول ریسک	کالاهای مستعمل	۵
	پته تجاری	۵
	بند۱ ماده ۳۸	۵
	کالاهای مرجوعی/ برگشتی	۵
	اظهارنامه‌ها با ارزش بالای ۵۰۰ هزار یورو	۵

اظهارنامه‌های فاقد ریسک که مشمول هیچ‌یک از ریسک‌های تعریف‌شده در جدول فوق نباشند، به‌صورت ۵ در صد در مسیر قرمز، ۳ در صد در مسیر زرد و ۹۵ در صد در مسیر سبز تعریف می‌شوند.

٤- دستورالعمل نظام پیشنهادها

هدف:

پدید آوردن فضای مناسب برای شکوفایی و بهره‌گیری ازاندیشه و تجارب کارکنان و افزایش میزان تعلق و دلبستگی آنان به سازمان.

ایجاد فضای آزاد و سالم برای طرح و نقداندیشه و وسعت‌دادن به‌میزان آگاهی‌ها و توانایی‌های کارکنان.

تلاش برای جلب مشارکت کارکنان در فرآیند تصمیم‌گیری‌ها.

گسترش تفکر و کار گروهی به‌واسطه پیشنهادهای جمعی.

ارائه راه‌کارهای سازنده در راستای رفع مشکلات و تسهیل و تسریع امور.

کاهش هزینه‌های جاری، بهبود رویه‌های اجرایی، افزایش کیفیت خدمات و ارتقاء بهره‌وری.

ایجاد انگیزه و حس رقابت سالم دربین کارکنان.

بهینه‌سازی وضعیت موجود به‌جهت ارتقاء رضایت‌مندی ذینفعان سازمان.

ظرفیت‌های قانونی احصاء شده در پیاده‌سازی‌این مهم عبارتند از:

- ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری.
- بخشنامه شماره ۱۳۴۳۰/ط مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۵ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.
- آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۴.
- دستورالعمل ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری شماره ۲۰۰/۹۰/۳۵۶۲۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۳.
- تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵.
- بخشنامه ساماندهی کمیته‌های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری به شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷.

پیوست:

الف – فرم ارزیابی پیشنهاد.

ب – فلوچارت فرآیند اجرایی نظام پیشنهادها (ستاد).

پ – فلوچارت فرآیند اجرایی نظام پیشنهادها (گمرکات اجرایی).

ماده ۱) تعاریف:

۱-۱-دامنه اجرایی: تمامی‌گمرکات اجرایی کشور

۱-۲-پیشنهاد:ایده‌ای سودمند که می‌تواند منجر به بهبود فرآیند عملیات اجرایی شده و نتایجی همچون‌ایجاد ارزش افزوده، ارتقاء بهره‌وری، کاهش اتلاف منابع مالی یا انس این را به همراه داشته باشد. سودمندبودن بدین معناست که فکر واندیشه نهفته در پیشنهاد بایستی مولد ارزش فردی، سازمانییا ملی بوده و به‌واسطه آن تغییر مطلوب کوچک یا بزرگ در سازمان صورت گیرد. به‌عبارتی ارائه‌ایده‌ای نو برای بهبود و یا حل مشکلات وضعیت موجودمی‌باشد. ابعاد، بزرگی و کوچکی پیشنهاد ارائه شده ملاک پذیرش پیشنهاد نمی‌باشد بلکه نو بودن و تغییری که به‌واسطه آن‌ایجاد می‌شود دارای اهمیت و ارزش می‌باشد.

۱-۳-نظام پیشنهادها: نظامی‌مدون جهت فراهم آوردن زمینه مشارکت کارکنان و در یافت‌ایده‌ها و نظرات آنان در راستای تحقق اهداف سازمان است.

۱-٤-کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی: یکی از کمیته‌های تخصصی ذیل شورای راهبری توسعه مدیریت بر اساس ابلاغیه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انس این رئیس جمهور می‌باشد که یکی از مسئولیت‌های‌این کمیته طراحی و راهبری استقرار مدل‌های مدیریتی پشتیبان از جمله نظام پیشنهادها می‌باشد.

۱-۵-کمیته مرکزی نظام پیش‌هادها:این کمیته بر اساس ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری و در راستای اجرای مصوبه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انس این رئیس جمهور و با عضویت کارشناس این صاحب‌نظر از حوزه‌های تخصصی مختلف گمرک‌ایران، تشکیل می‌شود.این کمیته وظیفه نظارت بر فرآیند بررسی و ارزیابی پیشنهادهای واصله را بر عهده دارد.

۱-٦-کمیته محلی نظام پیشنهادها:این کمیته در هر گمرکی به‌صورت مستقل تشکیل می‌شود، پیشنهادات همان گمرک را بررسی و ارزیابی نموده و در صورتی که پیشنهادی بالای ۵۰ در صد امتیاز را کسب نماید برای بررسی بیشتر و تصویب نهایی به دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادها ارسال می‌نماید.

۱-۷-گروه‌های کارشناسی نظام پیشنهادها: افراد یا نمایندگان واحدهای (دفاتر ستادی/گمرکات اجرایی) هستند که به تناسب موضوع، امور مربوط به بررسی و کارشناسی پیشنهاد، اجرایی شدن پیشنهاد و سایر موضوعات مرتبط با پیشنهاد را زیرنظر کمیته مرکزی نظام پیشنهادها برعهده دارند. اعضای گروه‌های کارشناسی تخصصی توسط مدیر کل دفتر تخصصی مرتبط انتخاب شده و مسئولیت نتیجه کار آن‌ها نیز بر عهده مدیر کل آن دفتر می‌باشد.

۱-۸-پیشنهاد کمی: پیشنهادی است که امکان محاسبه صرفه‌جویی ریالی آن وجود دارد.

۱-۹-پیشنهاد کیفی: پیشنهادی است که قابلیت‌اندازه‌گیری و محاسبه ریالی ندارد.

۱-۱۰-پیشنهاد دهنده: فرد یا گروهی است که پیشنهاد خود را از طریق سامانه نظام پیشنهادات ارائه دهد.

۱-۱۱-مجری: فرد، گروه یا واحدی است که اجرای پیشنهادهای مصوب را به عهده دارند.

۱-۱۲-پیشنهاد اجرا شده: پیشنهادی که توسط واحد مجری به بهره‌برداری لازم رسیده است.

۱-۱۳-پاداش پیشنهاد: شامل مجموعه‌ای از امتیازها که به‌صورت نقدی و یا غیرنقدی جهت تقدیر و تشویق به پیشنهاددهنده تعلق می‌گیرد.

۱-۱٤-پاداش اعضاء ارکان نظام پیشنهادها: مبلغی است که به‌عنوان جبران خدمات به فرد یا افرادی که ارزیابی پیشنهاد را انجام داده‌اند)اعم از رد یا تأیید پیشنهاد (پرداخت می‌شود.

ماده ۲) ارکان اجرایی نظام پیشنهادها:

۲-۱- کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی.

۲-۲- کمیته مرکزی نظام پیشن‌هادها.

۲-۳- گروه کارشناسی.

۲-۴- کمیته محلی نظام پیشنهادها(گمرکات اجرایی).

۲-۵- دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادها.

ماده ۳)ترکیب اعضای کمیته مرکزی:

اعضاء کمیته مرکزی نظام پیشنهادها
مدیر کل دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی – رئیس کمیته.
معاون دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی – دبیرکمیته
نماینده حوزه ریاست کل –عضو.
نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع –عضو.
نماینده معاونت امور گمرکی – عضو.
نماینده معاونت حقوقی و نظارت – عضو.
مدیر کل گمرک تهران – عضو.
کارشناس نظام پیشنهادها – عضو

تبصره ۱: حکم اعضای کمیته مرکزی توسط دبیر شورای راهبری توسعه مدیریت صادر می‌شود.

تبصره ۲: دبیرخانه مرکزی وظایف مرتبط با بند (۴- ۴) را در دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی انجام می‌دهد.

تبصره۳: متناسب با دستور جلسات، دعوت از صاحب نظران تخصصی موضوع به‌عنوان مدعو انجام خواهد گردید.

ماده ٤)ترکیب اعضای کمیته محلی نظام پیشنهادها:

ناظر یا مدیر کل گمرکات است این – رئیس کمیته محلی نظام پیشنهادها
معاون اداری و مالی گمرک اجرایی – عضو کمیته.
معاون امور گمرکی گمرک اجرایی – عضو کمیته.
معاون یا کارشناس حقوقی گمرک اجرایی– عضو کمیته.
کارشناس معرفی شده از طرف گمرکات اجرایی به دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی – عضو کمیته.
مسئول رایانه یا کارشناس فناوری اطلاعات گمرک اجرایی – عضو کمیته.

تبصره ٤: حکم اعضای کمیته محلی نظام پیشنهادها توسط رئیس کمیته محلی نظام پیشنهادها صادر می‌شود.

تبصره ٥: در اولین جلسه کمیته محلی یکی از اعضاء به‌عنوان دبیر کمیته انتخاب می‌شود.

ماده ٥) گروه کارشناسی:

افراد یا نمایندگان واحدهایی (دفاتر ستادی/گمرکات اجرایی) هستند که به تناسب موضوع، امور مربوط به بررسی و کارشناسی پیشنهاد، اجرایی شدن پیشنهاد و موضوعات مرتبط با پیشنهاد را زیر نظر کمیته مرکزی نظام پیشنهادها برعهده دارند. اعضای گروه‌های کارشناسی تخصصی توسط مدیر کل دفتر تخصصی مرتبط انتخاب شده و مسئولیت نتیجه کار آن‌ها نیز بر عهده مدیر کل آن دفتر می‌باشد.

ماده ٦) شرح وظایف ارکان:

٦-١- وظایف شورای راهبری توسعه مدیریت سازمان:

بررسی و تصویب نهایی پیشنهادهایی که در سطح فرا سازمانیباشند.

بررسی و تصویب پیشنهادهایی که در ارتباط با سیاست‌ها و برنامه‌های اجرایی کلان سازمان باشند.

٦-٢- وظایف کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی:

اظهارنظر پیرامون برنامه‌ها و اعتبارات پیشنهادی سالیانه نظام پیشنهادهاکه توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها برآورد و ارائه شده است و اخذ تأیید ریاست کل.

تصویب و تأمین منابع مالی و هزینه‌های نظام پیشنهادها طبق ماده ۹ شیوه‌نامه.

٦-٣- وظایف کمیته مرکزی:

- تعیین یا اصلاح اهداف، خط‌مشی‌ها، سیاست‌ها و برنامه‌های اجرایی نظام پیشنهادها.
- تعیین و تعریف موضوع و یا مشکلات خاص از جهت فراخوان عمومی.
- پذیرش یا رد پیشنهادهای ارجاع شده از کارشناسان به دبیرخانه نظام پیشنهادها با ارائه دلایل مستند.
- تعیین امتیاز و نوع پاداش اعطایی به پیشنهادات بررسی شده بر اساس نتایج ارزیابی (مطابق فرم تعیین پاداش پیشنهادها).
- تصمیم‌گیری نهایی در زمینه کلیات چگونگی برگزاری مراسم، اعطای جوایز، سمینارها یا گردهمایی‌های مربوط به‌نظام پیشن‌هادها.
- دعوت از افراد غیرعضو اعم از مدیران، صاحب‌نظران مربوطه و مشاورین برون‌سازمانی به‌منظوراستفاده از نظرات آنان در صورت لزوم.
- تعیین میزان پاداش متعلقه به‌پیشنهادهای مصوب بر اساس ارزیابی و امتیاز مکتسبه که قابلیت اجرا داشته باشد.
- ارائه برنامه‌ها و راهکارهای اجرایی مؤثر و زمینه‌سازی فرهنگی برای تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد و مشارکت در ارتقاءنظام پیشنهادها.
- ارائه نظرات و راهکارهای سازنده در خصوص تدوین، بازبینی و اصلاح شیوه‌نامه اجرایی نظام پیشنهادها.
- اجرای شیوه‌نامه اجرایی نظام پیشنهادها.
- تعیین و تأیید میزان کمی‌و کیفی بودن پیشنهاد برتر (داشتن بیشترین اثر بخشی)، پیشنهاد دهنده برتر با بیشترین پیشنهاد (به‌شرط حداقل ۱۰ در صد پیشنهاد مصوب)، کارشناس برتر، مدیر برتر (نفر پیشنهاد بیشتر) و تعیین نامزدهای دریافت جایزه

پیشنهاد برتر، پیشنهاد دهنده برتر، کارشناس برتر و مدیر برتر هر سال بر اساس اطلاعات ثبت شده و معرفی آن‌ها به کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی.

- نظارت بر عملکرد گروه‌های کارشناسی نظام پیشنهادها.
- ارائه گزارش عملکرد نظام پیشنهادها به‌شورای راهبری توسعه مدیریت گمرک ایران و مراجع ذیربط.
- رسیدگی به‌شکایات و اعتراض پیشنهاددهندگان به نتایج اعلام شده.

تبصره ٦: ساز و کار تصمیم‌گیری در کمیته مرکزی به شکل رأی‌گیری بوده که با رأی حداقل نصف بعلاوه یک اعضاء، پیشنهاد تأیید و یا رد می‌گردد.

تبصره ۷: جلسات کمیته مرکزی توسط دبیر کمیته، هماهنگ و برگزار می‌شود که در خصوص دستور جلسه باید با رئیس کمیته و در مورد زمان آن با اعضای کمیته هماهنگی‌های لازم انجام گردد.

٤-٦- وظایف دبیرخانه مرکزی:

- دریافت و ثبت پیشنهادات در سامانه نظام پیشنهادها.
- بررسی پیشنهادات واصله طبق مفاد شیوه‌نامه و در خواست تکمیل و یا رفع نواقص مربوطه.
- بهره‌گیری از سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها و ارائه راهنمایی به پیشن‌هاد دهندگان.
- مستندسازی و طبقه‌بندی اطلاعات مربوط به پیشنهادهادر قالب سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها.
- فراخوان پیشن‌هاد جهت موضوعات خاص مطرح شده از کمیته مرکزی یا ارکان بالا دستی در نظام پیشنهادها جهت در یافت و ثبت پیشن‌هادها.
- اعلام نتایج پذیرش یا عدم پذیرش پیشن‌هاد به پیشنهاددهندگان.
- تشکیل جلسات کمیته مرکزی در صورت به‌حداکثر رسیدن تعداد پیشنهادهاحداقل یک جلسه در ماه.
- مطرح نمودن پیشنهادهای در یافتی در این کمیته به‌ترتیب و تفکیک پیشنهادهای موضوعی و در صورت نیاز دعوت از پیشن‌هاد دهنده جهت شرکت در جلسات.
- ثبت و حفظ نتایج حاصل از جلسات کمیته مرکزی و نیز ثبت اسامی‌افراد حاضر در جلسه جهت ارائه به‌کمیته مرکزی.
- دعوت از متخصصین یا کارشناسان خبره در خصوص پیشنهادهای مورد بررسی (در صورت نیاز).
- تهیه گزارش‌های آماری و تحلیلی سه‌ماهه و موردی از عملکرد نظام پیشنهادها نظیر:
- تعداد پیشنهادهای واصله، پیشنهادهای بررسی و ارزیابی شده، پیشنهادهای مصوب، جوایز و پاداش مصوب، پاداش‌های اعطایی، دستاوردهای حاصل از اجرای پیشنهاداعم از مادی و کیفی و سایر موارد.
- رسیدگی به شکایات پیشن‌هاد دهندگان و ارائه پاسخ مناسب به آنان (پیشنهاددهندگان می‌توانند در صورتی که اعتراضی به نتیجه بررسی پیشنهادها تا قبل از مرحله کمیته مرکزی داشته باشند ظرف مهلت یک ماه از اعلام نتیجه نسبت به تقاضای تجدیدنظر به دبیرخانه نظام پیشنهادها اقدام نمایند.)
- در صورت پذیرش اعتراض، فرایند اجرایی طی و در غیر این‌صورت دلایل عدم پذیرش به ذینفع اعلام می‌گردد.
- بازدید و بررسی عملکرد واحدهای است این در ارتباط با استقرار و اجرای نظام در قالب مأموریت‌های محوله با تشخیص کمیته مرکزی
- ارسال یک نسخه از تشویقی‌های صادره به اداره کل امور اداری جهت درج در سامانه ارزشیابی.
- برگزاری گردهمایی و مراسم اعطای جوایز نظام پیشنهادهادر هماهنگی با واحدهای مربوطه (اداره کل توسعه و تجهیز، روابط عمومی).
- ارائه فهرست موضوعات و عناوین پیشنهادهایی که جایزه در یافت کرده‌اند به روابط عمومی‌جهت اطلاع‌رسانی به کارکنان و عموم از طریق درج در نشریه گمرک، سایت اینترنت، جشن‌ها و مناسبت‌های خاص به‌صورتی که در سطح سازمان انتشار یابد.
- پیگیری پرداخت پاداش‌ها و حق‌الزحمه‌ها و اطلاع‌رس این به افراد ذینفع.
- ارجاع و پیگیری اجرای پیشنهادهای مصوب توسط مجریان منتخب پیشنهادها و جمع‌بندی و ارائه نتایج اجرای هر پیشنهاد به کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی.
- انجام مکاتبات کمیته مرکزی.

- انعکاس اخبار مربوط به نظام پیشنهادها به مسئول واحد سایت و پورتال گمرک ایران جهت اطلاع‌رس این .

۵-٦- وظایف کمیته محلی:

- دریافت و ثبت پیشنهادهای محلی، بررسی و تصویب اولیه پیشنهادات ارائه شده از سوی پیشنهاددهندگان ضمناً ساز و کار تصمیم‌گیری در کمیته محلی به شکل رأی‌گیری بوده که با رأی حداقل نصف به‌علاوه یک اعضاء پیشنهاد تأیید و یا رد می‌گردد.
- پذیرش یا رد پیشنهادهاو اطلاع‌رس این به فرد پیشنهاددهنده با ذکر دلایل قبول یا رد آن.
- ارسال پیشنهاداتی که دامنه اجرایی آن کل گمرکات اجرایی یا دفاتر ستادی می‌باشد به دبیرخانه مرکزی جهت اتخاذ تصمیم لازم.
- ارسال تعداد پیشنهادهای محلی، در صد اجرا شده و نظارت بر اجرا و بررسی میزان اثربخشی پیشنهادهای اجرا شده به‌همراه مشخصات افراد پیشنهاددهنده به دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادها به‌صورت سالیانه.
- جلسات کمیته محلی توسط دبیرکمیته، هماهنگ و برگزار می‌شود که در خصوص دستور جلسه باید با رئیس کمیته و در مورد زمان آن با اعضای کمیته، هماهنگی‌های لازم انجام گردد.

٦-٦- وظایف گروه‌های کارشناسی نظام پیشنهادها:

- بررسی دقیق پیشنهاد از جنبه‌های مختلف علمی و عملی و قانونی و ارائه نظر کارشناسی از طریق مقایسه روش فعلی و روش پیشنهادی.
- تهیه گزارش ارزیابی و تکمیل فرم امتیازدهی در صورت تأیید پیشنهاد و ارائه به دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادها.
- ارائه دلایل مستند در صورت عدم تأیید پیشنهاد.
- پیش‌بینی امکانات لازم برای اجرای پیشنهادها.
- اعلام‌نظر در خصوص پیشنهاد دبیرخانه مرکزی ظرف مدت ۱۰ روز کاری.

ماده ۷) معیارها و شاخص‌های ارزیابی پیشنهاد:

۱-۷- نحوه امتیاز دهی پیشنهادات:

پیشنهاد ارائه شده در ۲ سطح بررسی و امتیازدهی می‌شود:

۱- معیارهای ارزیابی اختصاصی گمرک.

۲- معیارهای ارزیابی عمومی.

۱-۱ معیارهای ارزیابی اختصاصی شامل ۸ شاخص اختصاصی گمرک می‌باشد که به هر یک از شاخص‌ها امتیازی تعلق گرفته است و معیارهای عمومی نیز شامل (میزان فراگیری پیشنهاد، نحوه ارائه پیشنهاد و قابلیت اجرایی پیشنهاد) می‌باشد.

۱-۲ معیارهای ارزیابی اختصاصی: معیارهای ارزیابی اختصاصی ۶۷ امتیازدارد که از مجموع امتیازات عوامل کمی‌و کیفی که در جدول شماره (۱) پیش‌بینی شده، به‌دست می‌آید. به هریک از معیارهای ارزیابی برحسب اهمیت در مأموریت و اهداف سازمان امتیازی داده شده است. نکته قابل ذکراین است که هر موضوع پیشنهادی الزاماً شامل تمامی ۸ معیار مطرح شده نبوده لکن می‌تواند در قالب یک یا چند معیار ارزیابی گردد که مجموع امتیازات نباید از عدد ۶۷ بیشتر شود. به‌عنوان مثال چنانچه پیشنهاد مطرح شده همزمان مشمول ردیف‌های ۲ و ۳ شود، مجموع امتیازات ۹۷ می‌شود که بایستی عدد ۶۷ لحاظ گردد.

جدول شماره (۱) - معیارهای ارزیابی اختصاصی

ردیف	عناوین	امتیاز
۱	اثرگذاری در تسهیل و تسریع انجام کار که منجر به کاهش زمان رویه‌های گمرکی گردد	۵۵
۲	افزایش در آمدهای گمرکی	۵۰
۳	ابداع روش‌های جدید، جهت ارائه خدمت که منجر به افزایش رضایت‌مندی ذینفعان گردد	۴۷
۴	صرفه‌جویی و کاهش هزینه‌های دولت جهت افزایش بهره‌وری سازمان	۴۲
۵	بهبود مناسبات و ارتباطات سازمان با دیگر نهادهاو سازمان‌های اجرایی عمومی‌و خصوصی و شفافیت ارتباطات با ذینفعان	۴۵
۶	اصلاح و بهبود مقررات،آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های کاری، ساختار سازمان و نظام تصمیم‌گیری	۴۵
۷	افزایش رضایت و انگیزه در کارکنان و بهبود امور رفاهی کارکنان	۴۹
۸	اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی که منجر به کاهش تخلفات گمرکی گردد	۵۲

۲-معیارهای ارزیابی عمومی:

الف) سطح ارائه پیشنهاد (میزان فراگیری): برای‌این معیار حداکثر ۱۵ امتیاز در نظر گرفته شده است.

- در سطح یک واحد ۵ امتیاز
- در سطح چند واحد ۸ امتیاز
- در سطح سازمان ۱۵ امتیاز

ب) نحوه ارائه پیشنهاد: برای‌این معیار حداکثر ۸ امتیاز با توجه به عوامل و امتیازات ذیل منظور شده است.

- در سطح چند واحد ۸ امتیاز
- تبیین دقیق ارتباطات و مراحل ارائه پیشنهاد حداکثر ۴ امتیاز
- شیوه و ابزارهای بیان مطلب حداکثر ۴ امتیاز

ج) داشتن قابلیت اجرایی پیشنهاد: این معیاربا توجه به میزان قابل اجرایی بودن آن ازحداکثر ۱۰ امتیاز برخوردار است.

- صد در صد قابل اجرا است ۱۰ امتیاز
- با تغییرات جزئی قابل اجرا است ۵ امتیاز
- قابلیت اجرایی ندارد ۰ امتیاز

تبصره ۸: در صورتی که مجموع شاخص‌های اختصاصی و عمومی‌پیشنهادی کمتر از ۵۰ باشد و یااین که قابلیت اجرایی نداشته باشد از فرآیند پاداش دهی خارج می‌شود.

۲-۷- ساختار وترکیب مبالغ پرداختی در نظام پیشنهادها:

۱-۲-۷-پرداخت پاداش به فرد یا افراد پیشنهاد دهنده:

مبلغ پرداخت‌ها در نظام پیشنهادها به دو دسته تقسیم می‌شوند:

دسته اول) پرداخت جوایز به فرد یا افراد پیشنهاددهنده بعد از تصویب.

دسته دوم) پرداخت حق الزحمه متولیان نظام پیشنهادها بعد از تصویب کمیته مرکزی و به‌طور سالیانه.

با توجه به اینکه پیشنهادهای گروهی کارکنان بر پیشنهادهای فردی اولویت دارند، پاداش پرداختی به‌اینگونه پیشنهادها نیز نسبت به پاداش پیشنهادهای فردی از در صد بیشتری برخوردار خواهد بود.

جدول شماره (۲) - ضریب نفرات پیشنهاد دهنده

تعداد افراد	۱ نفر	۲ نفر	۳ نفر	۴ نفر و بیشتر
ضریب پاداش	۱	۱.۲۵	۱.۵	۱.۷۵

۵۰ × ضریب ریالی (پایه حقوق سال تصویب پیشنهاد) × (ضریب تعداد نفرات)× (امتیاز کسب شده) = مبلغ پاداش

۲-۲-۷-محاسبه حق‌الزحمه متولیان نظام پیشنهادها:

الف) کارشناسان: با توجه به شاخص‌های ارائه شده در جدول شماره ۳ ارزیابی عملکرد کارشناسان، توسط دبیرخانه مرکزی انجام شده و مبلغ حق‌الزحمه بر اساس روش زیر محاسبه و به‌طور سالیانه پرداخت می‌شود.

۲ ×نرخ یک‌ساعت اضافه‌کار × امتیاز کسب شده = مبلغ پرداختی

(نرخ یک ساعت اضافه‌کار هر عضو)

جدول شماره (۳) - شاخص‌های ارزیابی عملکرد کارشناسان

امتیاز / امتیاز	۰	۲	۳	۵	۱۰	۱۵
تعداد پیشنهاد	کمتر از ۵ ارجاع	بین ۵ تا ۱۰ ارجاع در ماه	بین ۱۰ تا ۲۰ ارجاع (در ماه)	بین ۲۰ تا ۳۰ ارجاع در ماه	بین ۳۰ تا ۴۰ ارجاع در ماه	از ۵۰ ارجاع به بالا
سرعت عمل	دیرتر از موعد مقرر	ــــــــــ	در زمان مقرر	ــــــــــ	ــــــــــ	ــــــــــ
کیفیت پاسخ	پاسخ اشتباه	ــــــــــ	پاسخ در ست نسبی	پاسخ دقیق (مستند و مستدل)	ــــــــــ	ــــــــــ

ب) **اعضاء کمیته مرکزی:** حق‌الزحمه اعضاء کمیته مرکزی که برای بررسی پیشنهادات واصله جلساتی برگزار نموده‌اند به‌صورت زیر محاسبه می‌شود:

نرخ یک‌ساعت اضافه‌کار × جمع ساعات حضور در جلسه= مبلغ پرداختی

ج) **اعضاء دبیرخانه مرکزی:** حق‌الزحمه اعضاء دبیرخانه مرکزی بر اساس فرمول زیر محاسبه و پرداخت می‌شود.

۲ × نرخ یک‌ساعت اضافه‌کار × تعداد پیشهادهای واصله = پاداش متعلقه

(نرخ یک ساعت اضافه‌کار هر عضو)

ماده ۸) روش اجرایی:

۱-کارکنان می‌توانند منحصراً با مراجعه به آدرس الکترونیکی (offers.irica.ir) سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها نسبت به ارائه پیشنهاد به‌صورت فردی و یا گروهی به‌صورت اینترانتی اقدام نمایند، پس از تکمیل همه اطلاعات لازم، پیشنهاد، ثبت و شماره پیگیری مخصوص به آن اعلام می‌گردد که به‌منزله رسید پیشنهاد می‌باشد.

تبصره ۹: در راستای گسترش و اشاعه فرهنگ استفاده از خدمات در راستای دولت الکترونیک پیشنهادهای واصله از طریق سامانه نظام پیشنهادها قابل پذیرش بوده و به‌پیشنهادهای واصله به‌صورت دستی‌ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲-دبیرخانه مرکزی حداکثر طی یک هفته نقایص پیشنهاد را به فرد پیشنهاددهنده اعلام نموده و پیشنهادهای کامل را جهت استعلام به کارشناسان تخصصی مربوطه ارجاع می‌نماید.

۳-واحد استعلام شونده موظف است ظرف مدت ۱۰ روز کاری نسبت به اعلام‌نظر در خصوص پیشنهاد رسیده به دبیرخانه مرکزی اقدام نماید. در صورت نیاز به زمان بیشتر جهت کارشناسی با هماهنگی دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادها مدت زمان کارشناسی ۱۰ روز دیگر تمدید میشود.

۴-پیشنهادهای پذیرفته شده توسط کارشناسان مربوطه به کمیته مرکزی جهت تجزیه و تحلیل بیشتر ارجاع خواهد گردید.

۵-در این مرحله نیز کمیته مرکزی، پیشنهاد را بررسی می‌نماید، در صورتی‌که پیشنهاد پذیرفته شده در سطح سیاست‌گذاری کلان سازمان یا فراسازمانیباشد به کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی جهت بررسی نهایی و پس از آن جهت تأیید و صدور دستور اجرا و پرداخت پاداش به شورای راهبری توسعه مدیریت سازمان ارجاع خواهد گردید. در غیر این صورت پاداش پیشنهاد پذیرفته شده در کمیته مرکزی تعیین و جهت پرداخت پاداش اقدام می‌گردد.

۶-پس از تصویب و ابلاغ کمیته مرکزی برای اجرا، پیشنهاد توسط دبیرخانه به واحد مجری جهت اجرایی شدن آن ارجاع خواهد گردید. واحد مجری موظف است زمان‌بندی اجرای پیشنهاد را قبل از اجرا و نتایج حاصل از آن را در دو مرحله، مرحله اول، سه ماه پس از اجرا و گزارش دوم را در مرحله پایان اجرای پیشنهاد به دبیرخانه مرکزی ارسال نماید.

۷-در هر یک از مراحل بالا که منتج به عدم پذیرش پیشنهاد گردد مراتب با ذکر دلایل به دبیرخانه مرکزی جهت اطلاع به پیشنهاددهنده ارجاع می‌گردد.

ماده ۹) پیشنهادهای غیرقابل قبول:

۱-۹-پیشنهادهای تکراری که همانند آن‌ها قبلاً ارائه شده باشد.

۲-۹-پیشنهادهایی که صرفاً بیان مشکلات یا انتقادات بوده و راه‌حل مشخصی را ارائه نکند.

۳-۹-پیشنهادهایی که در زمان در یافت، در دستور کار سازمان قرار داشته باشد.

۴-۹-در صورتی که پیشن‌هاد از طریق دیگری به‌جز سامانه نظام پیشنهادها مطرح شده و یا به‌صورت فیزیکی ارسال شده باشد.

۵-۹-در صورتی که پیشنهاد به‌صورت کلی و مبهم بیان شده باشد.

۶-۹-در حیطه اختیارات و مأموریت سازمان نباشد.

۷-۹- بیان اموری که جزء شرح شغل و وظایف فرد محسوب گردد.

تبصره ۱۰: در صورتی که پیشنهادی به‌علت عدم وجود امکانات اجرایی شدن، مردود اعلام گردد، در سال‌های آتی که قابلیت اجرایی داشته باشد فرد پیشنهاد دهنده می‌تواند موضوع را مجدداً جهت بررسی طرح نماید.

ماده ۱۰) اعطاء پاداش و تقدیرنامه به پیشنهادهای مصوب:

میزان پاداش پیشنهادها بر اساس امتیازات کسب شده در ارزیابی آن پیشنهاد، تعیین و پس از تصویب توسط کمیته مرکزی مطابق ماده ۷ شیوه‌نامه محاسبه و به‌طور کامل به فرد پیشنهاد دهنده پرداخت می‌گردد. پرداخت پاداش برای پیشنهادها توسط کمیته مرکزی مورد تصویب قرار گرفته ودر ۳ مرحله پرداخت می‌شود.

۱) ۲۰٪ پاداش پس از تصویب و ابلاغ کمیته مرکزی.

۲) ۲۰٪ پاداش مصوب ۳ ماه پس از شروع اجرای پیشنهاد

۳) ۶۰٪ در پایان اجرای پیشنهاد و کسب منافع مورد انتظار از آن با تأیید کمیته مرکزی

تبصره ۱۱: بنا به تصمیم رئیس کمیته مرکزی نظام پیشنهادها پاداش‌های معنوی دیگری از جمله تقدیرنامه کتبی، اعلان و تجلیل در مناسبت‌های خاص، اعزام به دوره‌های آموزشی و مأموریت‌ها و فرصت‌های شغلی خاص، درج در پرونده پرسنلی، ارتقاء شغلی و اولویت در انتصاب به مشاغل مدیریتی، اعزام به سفرهای زیارتی، اهدای کارت بانکی و مانند این‌ها نیز باشد.

ماده ۱۱) هزینه‌ها و منابع تأمین اعتبار اجرای نظام پیشنهادها:

هزینه‌های اجرای این نظام عبارتند از:

۱-۱۱-پاداش به پیشنهادهای مصوب.

۲-۱۱-پرداخت حق‌الزحمه کارشناسی: اعضای کمیته‌های مرکزی،کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی،کارشناسان واحدهای ستادی، اعضاء دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادها، شورای راهبری توسعه مدیریت سازمان بر اساس میزان همکاری و حضور مؤثر در جلسات با پیشنهاد رئیس کمیته مرکزی و تأیید دبیر شورای راهبری توسعه مدیریت، پاداش مشارکت در نظام پیشنهادها را در یافت می‌نمایند.

۳-۱۱-پرداخت حق‌الزحمه مشاورین برون‌سازمانیدر صورت نیاز به‌صورت سالیانه در صورت نیاز.

۴-۱۱-برگزاری همایش.

۵-۱۱-برگزاری یا شرکت در دوره‌ها و سمینارهای آموزشی مرتبط.

۶-۱۱-انتشار پوستر و نشریه.

۷-۱۱-تهیه و پیاده‌سازی سیستم نرم‌افزار مربوطه.

ماده ۱۲)این شیوه‌نامه در ۱۱ماده و۱۱تبصره تنظیم و توسط رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران، معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت برنامه‌ریزی و امور بین‌الملل مورد بررسی و تصویب قرار گرفت و جایگزین سند (SM-۲۰۰-۰۳) و شیوه‌نامه ابلاغی شماره ۹۹/۴۹۸۰۳۱ مورخ۱۳۹۹/۵/۴ گردیده است و از تاریخ ابلاغ، این شیوه‌نامه لازم‌الاجراء می‌باشد.

شماره بازنگری: ۴	پیوست الف – فرم ارزیابی پیشنهاد	شماره فرم: SM- ۲۰۰-۰٤
شماره ثبت پیشنهاد:	**تاریخ ثبت پیشنهاد:**	تاریخ جلسه:

عنوان پیشنهاد:

ردیف	معیارهای ارزیابی	اعضای کمیته مرکزی: امتیاز	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	میانگین امتیاز
۱- عناوین معیارهای کمی و کیفی		حداکثر امتیاز ۶۷								
۱	اثرگذاری در **تسهیل و تسریع** انجام کار که منجر به **کاهش زمان** رویه‌های گمرکی گردد	۵۵								
۲	**افزایش در آمدهای گمرکی**	۵۰								
۳	ابداع روش‌های جدید، جهت ارائه خدمت که منجر به **افزایش رضایت‌مندی** ذینفعان گردد	۴۷								
٤	**صرفه‌جویی و کاهش هزینه‌های** دولت جهت افزایش بهره‌وری سازمان	۴۲								
۵	**بهبود مناسبات** و ارتباطات سازمان با دیگر نهادهاو سازمان‌های اجرایی عمومی‌و خصوصی و **شفافیت ارتباطات با ذینفعان**	۴۵								
٦	**اصلاح و بهبود مقررات،آیین‌نامه‌ها** و دستورالعمل‌های کاری، ساختار سازمان و نظام تصمیم‌گیری	۴۵								
۷	**افزایش رضایت و انگیزه در کارکنان** و بهبود امور رفاهی کارکنان	۴۹								
۸	اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی که منجر به **کاهش تخلفات** گمرکی گردد	۵۲								
۲- میزان فراگیری پیشنهاد		حداکثر امتیاز ۱۵								
۱	در سطح یک واحد	۵								
۲	چند واحد	۸								
۳	سازمان	۱۵								
۳-نحوه ارائه پیشنهاد		حداکثر ۸ امتیاز								
۱	تبیین دقیق ارتباطات و مراحل ارائه پیشنهاد	۴								
۲	شیوه و ابزارهای بیان مطلب	۴								
٤-قابلیت اجرایی پیشنهاد		حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز								
۱	صددر صد قابل اجرا است.	۱۰								
۲	با تغییرات جزئی قابل اجرا است.	۵								
۳	قابلیت اجرایی ندارد	۰								

توضیحات:	جمع کل امتیاز کسب شده: S=

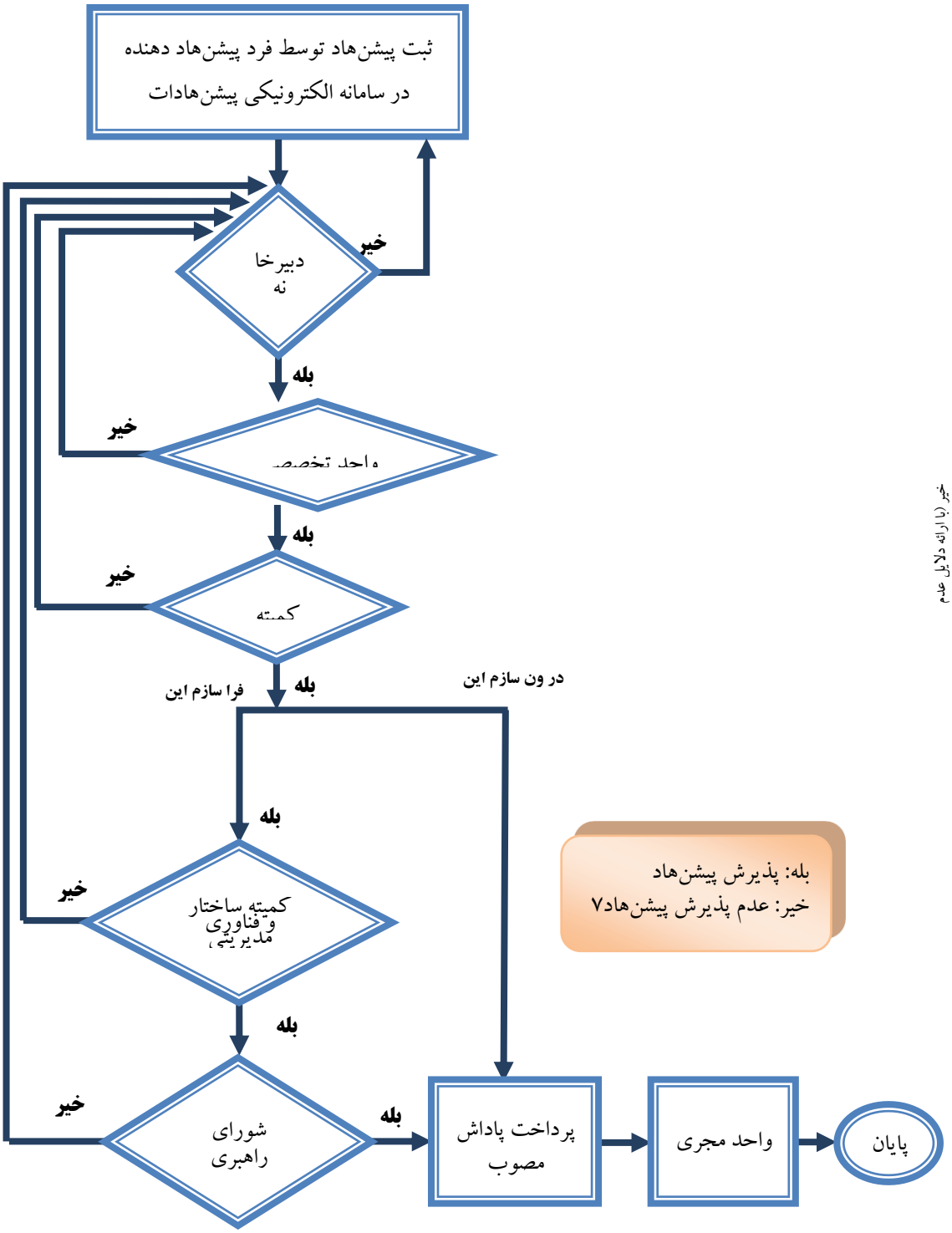
برآورد دستاوردهای مالی ناشی از اجرای پیشنهاد طبق بررسی و تأییدکمیته مرکزی: (ریال)

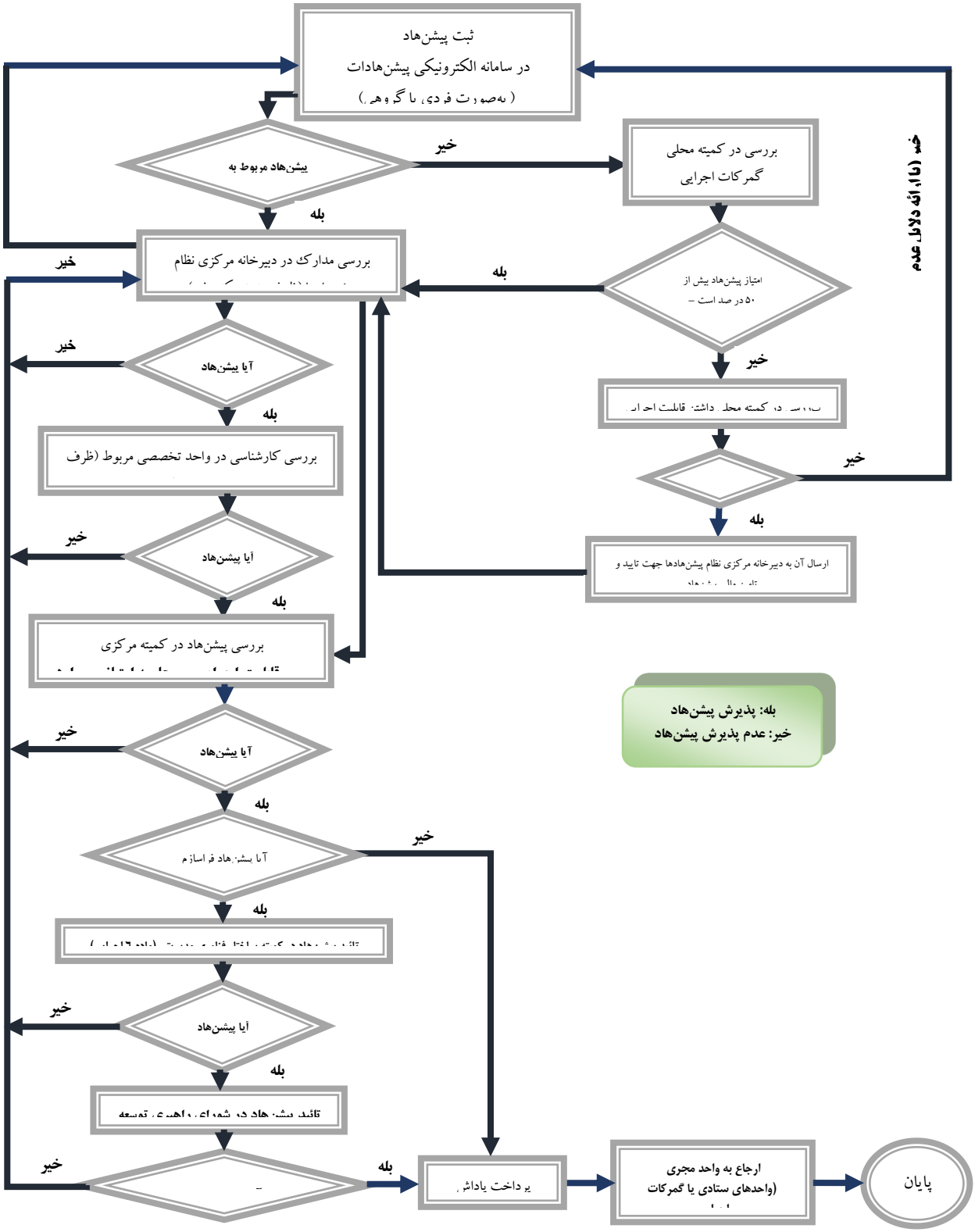
الف) محاسبه پاداش مبلغ پاداش = (ضریب تعداد نفرات) * جمع کل امتیازات * ضریب ریالی پایه حقوق سال تصویب پیشنهاد * ۵۰

ملاحظات:

اعضای کمیته مرکزی امضاء			رئیس کمیته مرکزی:
۱			تاریخ: امضاء:
۲			
۳			دبیر کمیته مرکزی:
۴			تاریخ: امضاء:
۵			
۶			

شماره بازنگری: ۴	**پیوست ب – فلوچارت فرآیند اجرایی نظام پیشنهادها در ستاد گمرک ج.ا.ا.**	شماره فرم: SM- ۲۰۰-۰٤


ثبت پیشنهاد توسط فرد پیشنهاد دهنده
در سامانه الکترونیکی پیشنهادات
دبیرخانه
خیر
بله
واحد تخصصی
خیر
بله
کمیته
خیر
بله
فرا سازمان
درون سازمان
بله
کمیته ساختار و فناوری مدیریتی
خیر
بله
شورای راهبری
خیر
بله
پرداخت پاداش مصوب
واحد مجری
پایان
خیر (با ارائه دلایل عدم
بله: پذیرش پیشنهاد
خیر: عدم پذیرش پیشنهاد۷


ثبت پیشنهاد
در سامانه الکترونیکی پیشنهادات
پیشنهاد مربوط به
خیر
بله
بررسی در کمیته محلی
گمرکات اجرایی
بررسی مدارک در دبیرخانه مرکزی نظام
خیر
بله
امتیاز پیشنهاد بیش از
۵۰ درصد است
خیر
خیر (با ارائه دلایل عدم
آیا پیشنهاد
خیر
بله
بررسی کارشناسی در واحد تخصصی مربوط (ظرف
آیا پیشنهاد
خیر
بله
بررسی پیشنهاد در کمیته مرکزی
آیا پیشنهاد
خیر
بله
خیر
آیا پیشنهاد
خیر
بله
آیا پیشنهاد
خیر
بله
خیر
بله
ارجاع به واحد مجری
(واحدهای ستادی یا گمرکات
پایان
بله: پذیرش پیشنهاد
خیر: عدم پذیرش پیشنهاد

فصل ۱۳:
دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

۱- دستورالعمل تکمیل فرم‌های مشخصات سخت‌افزاری، شبکه و امنیت

هدف:

تعیین روش تنظیم و تکمیل فرم‌های مشخصات سخت‌فزار، شبکه وامنیت

دامنه کاربرد:

دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی و گمرکات اجرایی سراسر کشور

شرح روش اجرایی:

به‌منظور اتخاذ رویه یکسان در اجرای فعالیت‌های نیازسنجی و جمع‌آوری و ارایه اطلاعات در ست و مطابق تعاریف موجود دربخش سخت‌افزار و شبکه و پرهیز از دوباره‌کاری‌ها و اقدامات موازی و همچنین افزایش کارایی و اثربخشی این فرآیند و نهادینه‌سازی روش‌های اجرایی استاندارد در جمع‌آوری اطلاعات سخت‌افزار و شبکه و مبادله اطلاعات و داده‌های مربوطه به ویژه در گمرکات اجرایی سراسر کشور، فرم‌های مشخصات سخت‌افزار و شبکه طراحی و جهت کاربری به تمامی‌واحدهای متولی آن ابلاغ می‌گردد. مسئول رایانه واحدهای ستادی یا گمرکات اجرایی موظف است کلیه نیازهای سخت‌افزار و شبکه را به تفکیک هریک از نیازها و به‌طور جداگانه در قالب فرم‌های مربوطه (**QF-۲۰۶-۰۰، QF-۲۰۸-۰۰، QF-۲۰۹-۰۰ QF-۲۱۲-۰۰**) تکمیل نماید. پس از تکمیل فرم‌های مذکور، رعایت کلیه الزامات مرتبط با شرح رویه اجرایی تکمیل فرم‌های مشخصات سخت‌افزار و شبکه توسط مدیریت واحد مربوطه کنترل و در صورت عدم مغایرت، مراتب با ذکر تاریخ و درج امضاء مورد تایید قرار گرفته و جهت اقدام بعدی ارسال می‌گردد.

الف- فرم مشخصات سخت‌افزار شامل:

۱- ردیف: هر ردیف از فرم، مربوط به یک قلم سخت‌افزار است.

۲- رایانه (شامل):

- مارک رایانه:مارک رایانه به‌صورت حک شده و یا برچسب‌های مشخصی بر روی هر دستگاه قید شده است.

- دستگاههای سرور با مارک: **Dell , HP , …**
- ایستگاههای کاری با مارک: ایزایران و....
- رایانه‌های کیفی ((**Laptop/Notebook** با مارک: **Asus , Lenovo , Sony , …**

- مشخصات رایانه:

- دستگاههای سرور: با ذکر مشخصات فنی سرور. مثال سرور با مارکHP و با مشخصات:

HP DL۳۸۰ G۱۰ CPU Intel Xeon - Gold ۵۲۱۸ ,…

- ایستگاههای کاری: مشخصات فنی دستگاه در این قسمت ذکر می‌گردد.به‌عنوان نمونه:

ASUS PRIME H۶۱۰M-R D۴-SI Motherboard , Intel Core i۵-۱۲۴۰۰ Alder Lake LGA۱۷۰۰ Tray Processer, Corsair VENGEANCE RGB PRO SL Black ۱۶GB ۸GBx۲ ۳۲۰۰MHz CL۱۶ DDR۴ Memory , Western Digital Blue SN۵۷۰ ۲۵۰GB PCIe NVMe SSD,…۴Gen۳ x

- رایانه کیفی: با ذکر مشخصات فنی. مانند:

Asus Laptop ZenBook UN۵۴۰۱QA BG (CPU: AMD Ryzen ۵ ۵۶۰۰H, Ram: DDR۴, SSD ۵۱۲)“ ,

- تعداد رایانه (به‌ترتیب):

- ایستگاه کاری
- سرور

۳- مانیتور:

- مارک و مدل: در این قسمت مشخصات فنی مانیتور شامل مارک و مدل آن درج می‌شود. به‌عنوان مثال مانیتور ۲۴ اینچ Gplus
- تعداد: تعداد مانیتور مورد نیاز به تفکیک مارک و مدل آن.

۴- چاپگر:

- نوع: شامل لیزری، جوهر افشان، لیزری رنگی، خطی و...
- مدل: چاپگر لیزری **LaserJet Pro M٤٠٤n** و...
- تحت شبکه: در صورت تحت شبکه بودن چاپگر، در این قسمت علامت (√) درج می‌شود.
- تعداد: تعداد چاپگرها مطابق با مشخصات بند فوق در این قسمت ثبت می‌شود.

توضیح۱: در مواردی که دو نوع یا بیشتر چاپگر موجود باشد، هر مدل و تعداد مربوطه در یک ردیف مجزا درج شود.

۵- اسکنر:

- نوع: شامل (گرافیک، اسناد و...)
- مدل: به‌عنوان نمونه: **Fujitsu Document Scanner FI-٧١٦٠**
- تعداد: ذکر تعداد اسکنر به تفکیک هر نوع در ستون‌های مربوطه الزامی‌است.

توضیح۲: در مواردی که دو نوع یا بیشتر اسکنر موجود باشد، هر مدل و تعداد مربوطه در یک ردیف مجزا درج شود.

۶- مودم:

- مشخصات: عموماً مودم‌ها به دو دسته تقسیم می‌گردند:

- **Internal**: کارت‌های مودم که در داخل هر دستگاه نصب می‌شوند.
- **External**: مودم‌هایی که در خارج از رایانه نصب می‌گردند. به‌طور معمول مارک و مشخصات فنی آن بر روی دستگاه حک یا الصاق می‌شود. مانند **TPlink**.

- تعداد: تعداد مودم مطابق با مشخصات بند فوق در این قسمت ثبت شود.

۷- سایر قطعات: چنانچه مواردی به‌شرح جدول موجود نباشد اطلاعات مربوطه به‌ترتیب زیر معرفی شود:

- مشخصات: مانند **COMBO Drive , DVD Writer , Monitor switch , Kiosk , ...**
- تعداد: تعداد قطعات به تفکیک هر کدام و در ردیفهای مجزا درج شود.

۸- اطلاعات تکمیلی (شامل):

- محل استقرار تجهیزات: منظور از محل استقرار دستگاه مثلاً دوایر ارزش، کارگزینی، دبیرخانه و... می‌باشد که باید به‌صورت مشخص برای هر دستگاه تکمیل گردند.

۹- سیستم‌های مرتبط: منظور درج سیستم نرم‌افزاری نصب شده (مثلاً سیستم دبیرخانه، ارزش و...) روی دستگاه است.

ب- فرم مشخصات UPS شامل:

۱- ردیف: هر ردیف از فرم، مربوط به یک قلم سخت‌افزار است.

۲- UPS:

- مارک / مدل: به‌صورت حک شده و یا برچسب‌های مشخصی بر روی بدنه دستگاه قابل رویت است.

مثال: **Double conversion APC ... , Line Intractive Faratel ,)**

چنانچه مدل **UPS** از نوع **RackMount** باشد، لازم است این مورد در ادامه مارک/مدل اعلام شده درج گردد.

- تکنولوژی: منظور درج تکنولوژی به‌کار رفته در یو پی اس در خواستی است.

شامل: **Line Intractive, Online Double Conversion , ...**

- توان: بر حسب کیلو وات (**KVA**) در ستون مربوطه درج شود.
- **BACK UP TIME**: این مشخصه که برحسب واحد دقیقه بیان می‌شود، معرف مدت زمانی است که یو پی اس با حداکثر میزان مصرف در مدار خود می‌تواند فعال باشد.

۳-باطری:

- تعداد: منظور تعداد یو پی اس موجود با مشخصات فوق است.
- آمپر ساعت:این مشخصه نیزکاملا به مارک و مدل **UPS** مربوطه وابسته است. (عدد مربوطه در این ستون قرار می‌گیرد)
- ولتاژ: در این ستون ولتاژ باطری درج شود.
- تعداد: تعداد باطری فعال موجود مطابق با مشخصات فوق.
- تعداد کابینت: تعداد کابینت موجود جهت باطری‌ها.

۴- نرم‌افزار مانیتورینگ:

- مشخصات: ذکر نام نرم‌افزارهایی که جهت مدیریت **UPS**ها و به ویژه پایش وضعیت کار (از جمله نمایش ولتاژ و فرکانس برق ورودی و خروجی و...) و با هدف نگهداری و استفاده بهینه از آن‌ها به‌کار می‌روند در این ستون الزامی‌است.

توضیح۲: نرم‌افزارهای مذکور کاربر را قادر می‌سازند تا از طریق ایستگاه کاری، سرور و یا از راه دور عملکرد دستگاه **UPS**را کنترل نماید.

- تعداد: در این بخش تعداد نسخه‌های نرم‌افزاری با توجه به سیستم عامل و یا سایر ویژگی‌ها به تفکیک قید گردد.

۵- تجهیزات جانبی:

منظور ذکر مشخصات و تعداد تجهیزات جانبی از جمله محافظ برق،**stabilizer** و... است.

۶- ملاحظات: هرگونه توضیحات و مطالب تکمیلی در این ستون درج شود.

پ- فرم مشخصات شبکه محلی و بین ساختمان‌ها شامل:

۱- ردیف: هر ردیف از فرم، مربوط به یک سری از اطلاعات مربوط به شبکه است.

۲- شبکه مورد در خواست: بسته به شبکه موجود (محلی/ بین ساختمان‌ها) ستون‌های مربوطه تکمیل شود.

۲-۱- محلی

۲-۱-۱- تعداد کل نودها:تعداد کل نودهای مورد نیاز در این قسمت قید می‌گردد.

۲-۱-۲- نودهای فعال: تعداد نودهای فعال در این ستون ثبت می‌شود.

۲-۲- بین ساختمان‌ها: در صورت نیاز به این ارتباط در ستون مربوطه تعداد ارتباط مورد نیاز قید می‌شود.

۳- کابل کشی برق و **UPS**: در صورت نیاز در ستون مربوطه علامت (√) درج می‌شود.

۴- حفر چاه ارت: در صورت نیاز در ستون مربوطه تعداد درج می‌شود.

۵- تجهیزات شبکه:

- عنوان: برای مثال سوییچ و...
- مشخصات: شامل مشخصات کامل تجهیزات. برای مثال **۳COM Baseline Switch ۲۰۲٤-۲٤ port ,Cisco Catalyst ۲۹٦۰ ۲٤port ۱۰/۱۰۰ (WS-C۲۹٦۰-۲٤PC-L) , D-link fiber connector ...**
- تعداد: تعداد موارد به تفکیک هر کدام و در ردیف‌های مجزا درج شود.

۶- اطلاعات تکمیلی شامل:

- وضعت مالکیت: بسته به وضعیت مالکیت در ستون‌های مربوطه علامت (√) درج شود.
- تعداد ساختمان‌ها: تعداد ساختمانهایی که ارتباط شبکه محلی در آن‌ها و یا ارتباط بین شهری (ارتباط بی‌سیم / فیبر نوری) بین آن‌ها برقرار است.
- تعداد طبقات: تعداد طبقات ساختمانهایی که شبکه محلی در آن راه‌اندازی شده، الزامی‌است.
- نقشه با جانمایی نودها موجود است؟ چنانچه نقشه ساختمان به همراه محل نودها موجود باشد، در ستون مربوطه علامت (√) درج می‌شود. در این صورت ضمیمه نمودن نقشه فنی با ذکر جزئیات و اطلاعات مرتبط، به فرم الزامی‌است.

۷- تغییر ساختار یا راه‌اندازی: در صورت انجام تغییر ساختار (اعم از تغییرIP، تغییر توپولوژی شبکه، توسعه و تغییر در طراحی، راه‌اندازی یا تغییر در سرویس‌های شبکه، تغییر در پیکربندی سوئیچها و...)، درج کامل نوع تغییر در ستون مربوطه الزامی‌است.

۸- ملاحظات: هرگونه توضیحات و مطالب تکمیلی در این ستون درج شود.

ت- فرم مشخصات شبکه راه دور و اینترنت شامل:

۱- ردیف: هر ردیف از فرم، مربوط به یک سری از اطلاعات مربوط به شبکه است.

۲- سرویس اینترنت: بسته به نوع سرویس اینترنت، درج کامل تکنولوژی (نظیر**ADSL،Leased Line،Dial up**) در ستون مربوطه الزامی‌است.

- تعداد کاربران اینترنت: منظور تعداد کاربرانی است که سرویس اینترنت به آن‌ها اختصاص یافته است.
- پهنای باند اینترنت: برحسب مگابایت در ستون مربوطه درج شود.
- تعداد لینک‌های اینترنت: درج تعداد لینک‌های (ارتباطات) موجود الزامی‌است.

۳- نوع شبکه راه دور:

- نام نقطه مقابل: منظور نام محلی است که ارتباط در سطح **WAN** , با آن برقرار است. (ستاد مرکزی، نام گمرکات تابعه، نام سازمان همجوار و...)
- تکنولوژی ارتباطی: (ارتباط ماهواره ای، **MPLS،PTMP و VPN...)**

۴- تعداد: منظور تعداد ارتباط مورد نیاز به تفکیک تکنولوژیهای مربوطه است.

۵- تجهیزات شبکه:

- عنوان تجهیزات: برای مثال روتر، تجهیزات ماهواره، مودم و... در این بخش قید می‌گردد.
- مشخصات: درج مشخصات کامل تجهیزات به تفکیک هر مورد الزامی‌است.

برای مثال در صورتی که تجهیزات از نوع روتر باشد، در ستون مشخصات با درج عبارت **CISCO Router ۲۹۱۱**، و اگر عنوان مودم باشد، در ستون مشخصات عبارت **Tellabs CTE V.۳۵ Modem/ Idirect ۳۱۰۰ modem,...** درج شود.

- تعداد: تعداد تجهیزات موجود به تفکیک مطابق با مشخصات دو بند فوق، در ستون مربوطه درج می‌شود

۶- تغییر ساختار (ذکر نوع ساختار): در صورت انجام تغییر ساختار (اعم از تغییر **IP**، تغییر توپولوژی شبکه، توسعه و تغییر در طراحی، راه‌اندازی یا تغییر در سرویس‌های شبکه، تغییر در پیکربندی روترها و...) نوع تغییر در ستون مربوطه به‌طور کامل درج شود.

۷- اطلاعات تکمیلی:

- محل استقرار سرویس یا تجهیزات: منظور ذکر محل استقرار تجهیزات یا راه‌اندازی سرویسها است.
- سیستمهای مرتبط: منظور ذکر کلیه سیستمهایی است که از ارتباط راه دور موجود استفاده می‌کنند.
- نقشه و طرح شبکه موجود است: در صورتی که نقشه و طرح شبکه موجود باشد، در ستون مربوطه علامت (√) درج شود. در این صورت لازم است طرح و نقشه‌های مربوطه پیوست فرم ارسالی گردد.

۲- دستورالعمل سامانه‌ها و دسترسی‌ها

۱-سامانه احراز هویت

سامانه احراز هویت از سال ۹۴-۱۳۹۳ به‌عنوان سامانه‌ای جهت:

- ثبت و مشاهده اطلاعات هویتی اولیه اشخاص حقیقی و حقوقی‌ایر این و اتباع خارجه
- مشاهده اطلاعات کارت‌های بازرگانیبه‌صورت آنلاین
- ثبت، تأیید و مشاهده وکالت‌های ثبت شده (در سامانه epl) مابین صاحب کالا، حق‌العملکار و اظهار کننده
- ثبت و ویرایش بدهی‌های گمرکی
- ثبت و ویرایش تخلفات در قسمت لیست سیاه
- ثبت و ویرایش تعهدات گمرکی
- صدور و ویرایش مجوزهای حق‌العملکاری (در اختیار دفتر واردات و مدیران گمرکات اجرایی)
- صدور مجوز شرکت‌های حمل (در اختیار دفترترانزیت)
- صدور مجوزهای موردی و دائمی (بدل از کارت بازرگانی)

شایان ذکر می‌باشد قبل از راه‌اندازی سامانه جامع امور گمرکی سامانه‌ای به نام کدینگ وجود داشت که اطلاعات اولیه از دیتا بیس سامانه مذکور منتقل گردید.

دسترسی ادمین‌این سامانه و تخصیص دسترسی‌ها به همکاران و مدیران در اختیار دفتر فاوا قرار دارد.

۲-پنجره واحد تجارت فرامرزی ((EPL

سازمان‌های همجوار

*سازمان‌های خصوصی:

تخصیص نام کاربری و کلمه عبور توسط مسؤلین رایانه (طبق روال معمول و بر اساس مدارک مورد نیاز)

ارسال نامه مکتوب (شامل کد ملی، شماره همراه و سطح دسترسی نماینده سازمان مورد نظر (نظر دهنده یا تأیید کننده نهایی) به همراه معرفی‌نامه سازمان متبوع و شناسه ملی آن سازمان) به دفتر فناوری جهت انجام دسترسی‌های تکمیلی به

*سازمان‌های دولتی:

۱-صرفا تجاری (طبق روال معمول)

۲-صرفا مجوز دهنده

۳-هر دو (سازمان مجوز دهنده وتجاری)

دسترسی مجوزماده ۵۰:

دسترسی مجوز ماده ۵۰، طی‌نامه شماره ۹۶/۵۷۲۸۶ مورخ ۹۶/۲/۱۷ از طرف دفتر واردات به گمرکات محدودی تفویض اختیار گردید. در صورت نیاز به صدوراین مجوز دربقیه گمرکات، می‌بایست با دفتر محترم واردات یا معاونت محترم فنی مکاتبه و به این دفتر اعلام نمایند.

شایان ذکر می‌باشد، مرکز واردات تخصیص دسترسی ماده ۵۰ را منحصراً منوط به ناظرین/ مدیران کل گمرکات مورد نظر نموده است.

پس از آن مجدداً طی بخشنامه دیگری تخصیص دسترسی به سایر مدیران حوزه نظارت تفویض شد.

دسترسی مجوزه ماده ۵۱:

این دسترسی طی بخشنامه شماره ۹۵/۶۷۳۰۳ مورخ ۹۵/۴/۱۳ توسط دفتر صادرات به ۱۸گمرک، تفویض اختیار گردیده است، مجدداً طی بخشنامه شماره ۹۶/۱۲۶۱۷۴۲ مورخ ۹۶/۱۱/۱۵ به بقیه مراکز استان‌ها نیز تفویض گردید.

شایان ذکر می‌باشد، دفتر صادرات تخصیص دسترسی ماده ۵۱ را منحصراً منوط به ناظرین/ مدیران کل گمرکات مورد نظر نموده است.

در صورت نیاز به صدور این مجوز دربقیه گمرکات، می‌بایست با دفتر محترم صادرات یا معاونت محترم فنی مکاتبه و به این دفتر اعلام نمایند.

دسترسی مجوز واردات موز در قبال صادرات سیب:

مختص ناظرین / مدیران کل، گمرکاتی که واردات / صادرات مورد نظر از آن گمرکات صورت می‌پذیرد. در صورتی‌که گمرکی نیاز به صدوراین مجوز داشته باشد می‌بایست با معاونت محترم فنی مکاتبه و در صورت موافقت به این دفتر اعلام نمایند. **دسترسی مشاهده اسناد**

کلیه همکار این که به این دسترسی نیاز دارند با مکاتبه مدیر گمرک اجرایی مربوطه

دسترسی ثبت پیغام روی پروانه: کلیه همکار این که به این دسترسی نیاز دارند با مکاتبه مدیر گمرک اجرایی مربوطه

دسترسی بارگذاری فایل IMEI: کلیه همکار این که به این دسترسی نیاز دارند با مکاتبه مدیر گمرک اجرایی مربوطه

دسترسی بدون چک گذرنامه (مدیران گمرکات اجرایی): مختص معاون محترم فنی /همکاران درب خروج / ارزیابان و... طی نامه کتبی از گمرک اجرایی در دفتر فناوری صورت می‌پذیرد.

دسترسی مشاهده اطلاعات ثبت سفارش: کلیه همکار این که به این دسترسی نیاز دارند با مکاتبه مدیر گمرک اجرایی مربوطه

دسترسی تخصیص مجوز تعرفه‌ترجیحی: که به ناظرین محترم ۳ تا ۴ استان تفویض اختیار گردیده است.

دسترسی شرکت‌های بازرسی بانک مرکزی و استاندارد: که طی مکاتبه و پس از بررسی مجوز به شرکت‌های بازرسی بانک تفویض می‌گردد.

دسترسی وکالت‌ایجاد ترخیصیه و بارنامه جهت شرکت‌های حمل: طی مکاتبه گمرکات اجرایی (طی بررسی واحدترانزیت گمرکات اجرایی و پس از مکاتبه با این دفتر، این دسترسی به شرکت حمل تفویض می‌گردد.

دسترسی صدور و ویرایش مجوزهای مرزنشینی: توسط دفتر محترم واردات صورت می‌پذیرد.

دسترسی ثبت پیغام بر روی پروانه: جهت اضافه کردن نظر توسط کاربران مرتبط

دسترسی‌های مربوط به تعهدات ذی حسابی، سپرده نقدی، تضمین بانک و تعهدنامه که در اختیار ذیحسابان، مدیران مالی گمرکات اجرایی و دفتر محترم مالی در ستاد گمرک ایران قرار می‌گیرد)

دسترسی به شرکت‌های بازرسی بانک و بازرسی استاندارد پس از بررسی توسطاین دفتر به شرکت‌های مورد نظر تخصیص می‌یابد.

۳-سامانه جامع امور گمرکی (لوکال) گمرکات اجرایی

انجام کلیه عملیات سیستمی‌رویه‌های صادرات،ترانزیت، واردات غیر مجازی و سایر رویه‌ها، که دسترسی (طی مکاتبه گمرکات اجرایی): به سوپروایزران گمرکات اجرایی تخصیص می‌یابد و برخی از دسترسی‌هایی که اهمیت و حساسیت بالایی در سامانه دارند و تخصیص دسترسی به همکاران دفاتر ستادی. و انجام امورات محوله مرتبط به سامانه. ازسمت دفتر فاوا صورت می‌پذیرد.

برخی از دسترسی‌ها از جمله:

- بازگرد این بیجک واردات بعد از بیجک بین
- بازگرد این بیجک بعد از بیجک بیب
- بازگرد این سالن از درب خروج
- Epd
- ریاست درب خروج صادرات و واردات با مکاتبه گمرکات توسط دفتر فاوا به معاون و ریاست درب خروج تخصیص می‌گردد.

و موارد زیر به دلیل اشکال سامانه به‌صورت موردی و لحظه‌ای صورت می‌پذیرد:

- زیر مجموعه‌های مدیریت متمرکز
- اصلاح ردیف‌های مرزی
- تأیید نهایی اعلام وصول مبدا

ضمناایجاد قانون کالای بدون (۰۰۰۰) و توزین تعدادی وزن بیجک طی مکاتبه در سامانه لوکال صورت می‌پذیرد.

به‌روز رس این تعرفه نیز در سامانه‌های لوکال در این دفتر صورت میپذیرد

سامانه‌های باسکول و انبار:تخصیص دسترسی در سامانه باسکول و انبار به سوپروایزران گمرکی واگذار گردیده وتخصیص دسترسی به ادمین‌ها توسط توسط دفتر فاوا صورت می‌پذیرد و دسترسی‌ایجاد مجوز ورود توسط فاوا اتجام می‌شود.

در صورت نیاز گمرک دسترسی اصلاح سفر و توزین دستی به رییس درب خروج یا معاون فنی تخصیص می‌گردد- دسترسی ادمین در اختیار همکاران پژوهشکده نیز به اسم admin قرار دارد.

طی مکاتبات ارسالی تخصیص دسترسی به داشبرد احراز هویت (SSO) و شناسه پرداخت اکانترمحلی SSO. جهت فعالسازی دسترسی ورود کاربران مرتبط به سامانه‌ها توسط دفتر فاوا صورت می‌پذیرد.

طی مکاتبات ارسالی تخصیص دسترسی سامانه‌های گزارشات اطلاعاتی گمرک ICS توسط دفتر فاوا صورت می‌پذیرد (به واسطه و تأیید خانم کامر این توسط خانم همایون پور از پژوهشکده صورت می‌پذیرد..

تخصیص وکالت بارگذاری اطلاعات IMEI د رسامانه EPL به جهت بارگذاری اطلاعات IMEI گوشی مسافری.

سامانه merchant تخصیص دسترسی وانجام امورات محوله مرتبط به سامانه مسافری به جهت ثبت اطلاعات اتباع و محموله پستی

تخصیص وکالت مشاهده اسناد و ثبت نظر در سامانه EPL جهت مشاهده اسناد پیوست اظهارنامه

سامانه پیگیر ((HELPو انجام امورمحوله در خصوص ثبت مشکلات سامانه توسط کاربران گمرکات اجرایی به تیم پشتب این و رفع اشکالات مرتبط به آن

٤-سامانه کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی

تخصیص دسترسی‌های‌این سامانه توسط دفتر فاوا صورت می‌پذیرد.

سامانه کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی در سال ۱۳۸۹ با هدف تجمیع اطلاعات موجود در امور کمیسیون‌ها و مک این زه نمودن دبیرخانه مربوطه، طراحی و در محیط ویندوز پیاده‌سازی گردید.

پس از استقرار موفق سیستم و ضرورت تسریع در انجام مراحل رسیدگی به پرونده‌های تشکیل شده،این سامانه در سال ۱۳۹۳ تحت وب توسعه داده شد.

پس از توسعه سیستم در محیط وب و فراهم شدن زیرساخت‌های لازم از جمله تغییر ساختار محل برگزاری جلسات کمیسیون تصویب قانون جدید امور گمرکی و ابلاغ شیوه‌نامه امور کمیسیون‌ها، سامانه مذکور نیز به‌روز رس این و تمامی‌فرآیندهای مربوطه نیز در سیستم پیاده‌سازی گردید.

در حال حاضر مراحل تشکیل پرونده اختلافی، ثبت اطلاعات کالا و اظهارنامه‌های اختلافی، ثبت اطلاعات صاحبان کالا و نمایندگان وی در محل گمرک اجرایی انجام و به دفاتر فنی گمرک: شامل دفتر تعیین ارزش، دفتر تعرفه، دفتر واردات و.... ارجاع می‌شود.

پس از ارجاع اطلاعات ثبت شده در گمرک اجرایی به دفتر گمرکی، نسبت به رسیدگی در خصوص موارد اختلافی اقدام و پس از ثبت گزارش فنی در سیستم، پرونده به کمیسیون‌های بدوی و یا تجدید نظر ارجاع می‌گردد. در این مرحله پس از ثبت گزارش دفتر گمرکی، سیستم بر اساس تقویم کاری، به‌صورت خودکار و بدون دخالت عوامل انس این تعیین وقت رسیدگی نموده و تاریخ و ساعت تخصیص داده شده را برای صاحب کالا از طریق پیامک ارسال می‌نماید.

پس از ارجاع پرونده به هر یک از کمیسیون‌های بدوی و یا تجدید نظر، صاحب کالا و یا نماینده قانونی وی در زمان تعیین شده به همراه مستندات لازم در جلسه کمیسیون حاضر و اعضاء کمیسیون نیز بر اساس نام کاربری اختصاصی خود نسبت به مطالعه اطلاعات ثبت شده رای خود را به‌صورت سیستمی‌در سیستم ثبت می‌نمایند و در نهایت صورتجلسه رسیدگی نیز توسط سیستم تولید و صادر می‌شود.

همچنین کلیه مکاتبات مربوطه از جمله‌نامه ابلاغ رأی، نامه قرار و... نیز توسط سیستم تولید و صادر می‌شود.

با توجه به ضرورت پاسخگویی به بخش‌های مختلف و همچنین نهادهاو دستگاه‌های نظارتی گزارشات عملکردی و آماری متعدد و متنوعی نیز در سیستم طراحی شده است که به‌صورت پارامتریک نسبت به تولید آن‌ها توسط سیستم اقدام می‌شود.

امورات مرتبط به بیمه و تعرفه در سامانه center , center switch توسط دفتر فاوا صورت می‌پذیرد.

امورات مرتبط به حکم‌های قضایی که نیاز به قفل یک تعرفه، یک کوتاژ و یایک ثبت سفارش دارند در center صورت می‌پذیرد.

٥-سامانه‌های مالی

سامانه (settlement) مغایرت گیری

- ابطال تسهیم تجمیعی (به مدیران)
- ابطال شناسه محلی از تسهیم تجمیعی
- اضافه کردن تمدید و تقلیل به تسهیم تجمیعی
- اضافه کردن تمدید
- بر اساس‌نامه شماره ۶۴۵۷۳۹/۹۷ معاونت توسعه مدیریت و منابع در این دفتار صورت می‌پذیرد
- سامانه Acc/pay

٦-سامانه دبیرخانه الکترونیک

دسترسی حذف‌نامه و ویرایش پس از ثبت نهایی

این دسترسی با دستور غیر کتبی مدیر تخصیص یا اخذ می‌گردد.

۳- دستورالعمل فرم مشخصات سخت‌افزار

گمرک جمهوری اسلامی ایران — صفحه: — از

شماره بازنگری: 00	فرم مشخصات سخت افزار	شماره فرم: QF.IT.HW&NET- 101-0

نام اداره کل /دفتر/حوزه نظارت /گمرک:	مسوول رایانه:	تاریخ و امضاء:	مدیر کل/معاون اداری و مالی:	تاریخ و امضاء:	شماره:
					تاریخ:

مدارک و مستندات تکمیلی به تعداد ..... برگ / دیسک / CD به پیوست می باشد.

ردیف	رایانه		تعداد رایانه		مدل مادربرد	CPU		Ram		هارد دیسک		مارک و مدل VGA	مانیتور		جایگر				استکر			مودم		سایر قطعات		اطلاعات تکمیلی	
	مارک رایانه	مشخصات	ایستگاه کاری	سرور		مدل	سرعت (GHZ)	نوع	ظرفیت	نوع	ظرفیت		مشخصات	تعداد	نوع	مدل	فیبر شبکه	تعداد	نوع	مدل	تعداد	مشخصات	تعداد	مشخصات	تعداد	محل استقرار تجهیزات	سیستمهای مرتبط

تذکر: تکمیل دقیق فرم و امضاء آن ضروری بوده ، در غیر اینصورت معتبر نمی‌باشد . هر ردیف از این فرم مربوط به یکدستگاه است و باید بطور مجزا تکمیل گردد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران — صفحه: — از

شماره بازنگری: 00	فرم مشخصات UPS	شماره فرم: QF.IT.HW&NET- 102-0

نام اداره کل /دفتر/حوزه نظارت /گمرک:	مسوول رایانه:	تاریخ و امضاء:	مدیر کل/معاون اداری و مالی:	تاریخ و امضاء:	شماره:
					تاریخ:

مدارک و مستندات تکمیلی به تعداد ..... برگ / دیسک / CD به پیوست می باشد.

ردیف	UPS					باطری				نرم افزار مانیتورینگ	تجهیزات جانبی	ملاحظات
	مارک/ مدل	تکنولوژی	توان	Backup time	تعداد	آمپر ساعت	ولتاژ	تعداد	تعداد کابینت باطری			

تذکر: تکمیل دقیق فرم و امضاء آن ضروری بوده ، در غیر اینصورت معتبر نمی‌باشد . هر ردیف از این فرم مربوط به یکدستگاه است و باید بطور مجزا تکمیل گردد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران | صفحه: | از

شماره بازنگری:	00	فرم مشخصات شبکه محلی و بین شهری		شماره فرم:	QF.IT.HW&NET- 103-0
نام اداره کل /دفتر/حوزه نظارت /گمرک:	مسوول رایانه:	تاریخ و امضاء:	مدیر کل/معاون اداری و مالی:	تاریخ و امضاء:	شماره:
					تاریخ:

مدارک و مستندات تکمیلی به تعداد ..... برگ / دیسکت / CD به پیوست می باشد.

ردیف	شبکه محلی: تعداد کل نودها	شبکه محلی: تعداد نودهای فعال	شبکه بین ساختمانها / دریها	کابل کشی برق و UPS	حفر چاه ارت	تجهیزات شبکه: عنوان	تجهیزات شبکه: مشخصات	تجهیزات شبکه: تعداد	اطلاعات تکمیلی: وضعیت مالکیت: ملکی	اطلاعات تکمیلی: وضعیت مالکیت: سایر	اطلاعات تکمیلی: تعداد ساختمانها	اطلاعات تکمیلی: تعداد طبقات	نقشه یا جانمایی نودها موجود است	تغییر ساختار یا راه اندازی	ملاحظات
۱	۹۶	۶۲		*	*	LAN		۱	۱		۱	۱	*		

تذکر: تکمیل دقیق فرم و امضاء آن ضروري بوده ، در غیر اینصورت معتبر نمي‌باشد . هر ردیف از این فرم مربوط به یکدستگاه است و باید بطور مجزا تکمیل گردد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران | صفحه: | از

شماره بازنگری:	00	فرم مشخصات شبکه راه دور و اینترنت		شماره فرم:	QF.IT.HW&NET- 104-
نام اداره کل /دفتر/حوزه نظارت /گمرک:	مسوول رایانه:	تاریخ و امضاء:	مدیر کل/معاون اداری و مالی:	تاریخ و امضاء:	شماره:
					تاریخ:

مدارک و مستندات تکمیلی به تعداد برگ / دیسکت / CD به پیوست می باشد.

ردیف	سرویس اینترنت: تکنولوژی	سرویس اینترنت: تعداد کاربران اینترنت	سرویس اینترنت: پهنای باند اینترنت	سرویس اینترنت: تعداد لینکهای اینترنت	شبکه راه دور: نام نقطه مقابل	شبکه راه دور: تکنولوژی ارتباطی	شبکه راه دور: تعداد	تجهیزات شبکه: عنوان	تجهیزات شبکه: مشخصات	تجهیزات شبکه: تعداد	تغییر ساختار: ذکر نوع ساختار درخواستی	اطلاعات تکمیلی: محل استقرار سرویس یا تجهیزات	اطلاعات تکمیلی: سیستمهای مرتبط	نقشه و طرح شبکه موجود است

تذکر: تکمیل دقیق فرم و امضاء آن ضروري بوده ، در غیر اینصورت معتبر نمي‌باشد . هر ردیف از این فرم مربوط به یکدستگاه است و باید بطور مجزا تکمیل گردد.

فصل ۱۴:
مرکز آموزش تحقیقات و ظرفیت‌سازی

۱- شیوه‌نامه حمایت از مقالات علمی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی (مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری)

مقدمه

پژوهش و تحقیق یکی از مهم‌ترین عوامل توسعه در سراسر جهان محسوب می‌شود چرا که موجب افزایش بهره‌وری دربخش‌های اقتصادی کشور خواهد شد. پژوهش یک فرآیند است که نباید از ورودی‌ها، خروجی‌ها و پیامدهای اجرای آن غافل شد. گمرک جمهوری اسلامی ایران به‌عنوان اولین و مهم‌ترین مجری مقررات تجارت خارجی در جهت نیل به اهداف سازمانیو توسعه تحقیقات کاربردی، دانش‌افزایی و پژوهش محوری و در راستای انجام خدمات باکیفیت به مردم نیازمند بهره‌گیری از نتایج حاصل از تحقیقات و پروژه‌های کاربردی در سازمان می‌باشد.

در این راستا،گسترش کمی‌وکیفی پژوهش‌های دانشگاهی نه تن‌ها موجب به‌کارگیری و بهره‌جویی از ظرفیت‌های فکری بخش عظیمی‌از دستگاه و تولید علم می‌شود بلکه باعث نهادینه ساختن و تقویت پژوهش در سازمان نیز خواهد شد. گمرک جمهوری اسلامی ایران در چارچوب توسعه نظام پژوهشی خود و بهره‌گیری از ظرفیت‌های بالای دانشگاه‌ها و مراکز تحصیلات تکمیلی در نظر دارد با فراهم سازی شرایط لازم و پیاده‌سازی ساز و کار مناسب حمایت از پایان‌نامه و رساله‌های دانشجویی را به مرحله اجرا بگذارد.به این منظور شیوه‌نامه حمایت از مقالات علمی و پایان‌نامه و رساله‌های دانشجویی در اجرای بند ب ماده ۶۴ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی‌ایران و بند (هـ) تبصره ۹ قانون بودجه سال۱۴۰۱کل کشور و با هدف استفاده از علمی دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور و کمک به توسعه علم و فناوری در جهت شناسایی و رفع چالش‌های سازمان، دستورالعمل حمایت از پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری و مقالات علمی به‌عنوان یکی از راه‌های توسعه نظام پژوهشی سازمان به‌شرح زیر تهیه و تدوین شده است.

ماده۱-هدف

۱- هدفمندی و هدایت مقالات علمی و پایان‌نامه‌ها در راستای نیازهای اساسی سازمان.
۲- گسترش و توسعه تحقیقات کاربردی و ایجاد ظرفیت‌های جدید تحقیقاتی.
۳- توسعه ارتباط با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و استفاده از ظرفیت‌های علمی کشور.
٤- ایجاد انگیزه وترغیب پژوهشگران در زمینه بروز خلاقیت‌ها و شکوفایی استعدادها.
٥- حمایت و تشویق افراد مستعد جهت جذب در فعالیت‌های پژوهشی سازمان.
٦- ایجاد و ارائه راه‌کارهای عملیاتی برای رفع مشکلات و مسائل مبتلا به گمرک.

ماده۲- محورها و موضوعات

مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی موظف است نیازهای پژوهشی سالانه سازمان را از طریق نیازسنجی پژوهشی و یا استعلام از حوزه‌های مختلف ستادی و گمرکات اجرایی، احصا و پس از بررسی و تأیید نهایی عناوین پژوهشی در شورای پژوهش و توسعه فناوری، فهرست اولویت‌های پژوهشی (فهرست عناوین طرح‌های دانشجویی (پایان‌نامه یا رساله دانشجویی) و پژوهش‌های سطح ملی)، به فراخوان بگذارد. همکاران دانشجوی تحصیلات تکمیلی می‌توانند موضوع پایان‌نامه و یا رساله خویش را از اولویت‌های پژوهشی سالانه و یا از نظام موضوعات پژوهشی که مرتبط با فعالیت‌های تخصصی سازمان و مرتبط با حوزه‌های ذیل می‌باشد، انتخاب وجهت تأیید به مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی ارسال وپس از تصویب دانشگاه نسبت به تکمیل پایان‌نامه خود اقدام نمایند.

۱- توسعه پایدار و گمرک
۲- اقتصاد و گمرک
۳- محیط زیست و گمرک
۴- سلامت و گمرک
۵-مدیریت و گمرک
۶- امور اجتماعی و گمرک
۷- تحقیق و توسعه در گمرک
۸- امور گمرکی و حقوقی
۹- فن آوری‌های نوین در گمرک

ماده۳- ضوابط حمایت ازپایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری و مقالات علمی

۱- موضوع مقالات و پایان‌نامه و رساله دکتری باید منطبق با اولویت‌های پژوهشی سازمان و یا برگرفته از نظام موضوعات پژوهشی گمرک جمهوری اسلامی ایران و در راستای اهداف، ماموریت‌ها و سیاست‌های کلان سازمان باشد و یا با تأیید شورای پژوهش و توسعه فناوری باشد.

۲- کاربردی بوده و بتواند مسائل و مشکلات را در یک یا چند حوزه مورد بررسی و تحلیل قرار داده و راه‌حل عملی ارائه نماید.

۳- دانشجو بدون آزمون ورودی (کنکور) به‌صورت پژوهش محور یا پردیس آموزشی در دانشگاه‌ها پذیرفته نشده باشد.

٤- دانشجو موظف است در پاورقی صفحه اول مقاله یا پایان‌نامه، توضیح دهد که مقاله یا پایان‌نامه حاضر از حمایت گمرک جمهوری اسلامی ایران برخوردار بوده است.

٥- مدت زمان مجاز برای ارائه فایل نهایی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و مقالات استخراج شده،حداکثر ۸ ماه و برای رساله دکتری حداکثر ۱۸ ماه از زمان دفاع رساله و یا پذیرش مقالات می‌باشد.

٦- مقالات، پایان‌نامه و رساله‌های دکتری ارائه شده نباید از حمایت هیچ سازمان و نهاد دولتی و خصوصی دیگر برخوردار شده باشد.

ماده٤-فرایند اجرایی حمایت مالی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها

۱- ارسال موضوع انتخابی پایان‌نامه یا رساله دکتری به مرکزآموزش،تحقیقات و ظرفیت‌سازی

(موضوعات پژوهشی باید از اولویت‌های پژوهشی سازمان و یا برگرفته از نظام موضوعات پژوهشی گمرک جمهوری اسلامی ایران باشد).

۲- بررسی و تأیید موضوع پایان‌نامه یا رساله دکتری توسط کار گروه پژوهش مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی گمرک جمهوری اسلامی ایران .

۳- تصویب موضوع پایان‌نامه توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه مربوطه و ارسال یک نسخه از پروپوزال تأیید شده توسط دانشگاه یانامه‌ای مبنی بر تأیید پروپوزال به مرکزآموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی.

٤- تکمیل فرم در خواست حمایت مالی (فرم شماره۱) و ارسال به مرکز آموزش تحقیقات و ظرفیت‌سازی بهمراه مستندات لازم.

٥- در صورتی‌که مقاله‌ای از پایان‌نامه یا رساله دکتری استخراج شودیک نسخه ازمقاله‌های چاپ شده به مرکزآموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی ارائه گردد.

٦- ارائه ی نسخه گالینگور شده از پایان‌نامه یا رساله دکتری به همراه لوح فشرده محتوی فایل‌های Word و PDF مربوطه.

۷- دانشجو موظف است در صورت در خواست سازمان گمرک جمهوری اسلامی‌ایران، پایان‌نامه، رساله دکتری یا مقالات علمی خود را در قالب سخنرانی ارائه نماید.

۸- مرکزآموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی پس از دریافت یک نسخه از پایان‌نامه و لوح فشرده مربوطه ضمن بررسی و تطابق محتوای پایان‌نامه با شرایط مذکور، طی‌نامه‌ای به معاونت توسعه مدیریت و منابع مجوز پرداخت پاداش به افراد واجد شرایط را اعلام می‌نماید.

تبصره۱– به پایان‌نامه‌هایی که روال مندرج در این دستورالعمل، را رعایت ننموده‌اندترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره۲– حق انتشار و بهره‌برداری از اثر تحویلی، به مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی گمرک ج.ا.ا تعلق خواهد داشت.

ماده ٥ – مدارک مورد نیاز جهت برخورداری از حمایت مالی

۱- فرم ثبت نام (فرم در خواست حمایت مالی)

۲- فرم تکمیل شده پروپوزال مربوط به پایان‌نامه یا رساله دکتری به همراه جدول زمانی

۳- صورتجلسه تصویب پروپوزال پایان‌نامه یا رساله دکتری (تاییدیه تحصیلات تکمیلی دانشکده یا دانشگاه)

٤- گواهی قبولی در آزمون جامع برای دانشجویان دکتری

٥- ارائه یک نسخه صحافی شده از پایان‌نامه یا رساله دکتری به همراه فایل WORD و Pdf

٦- ارائه یک نسخه خلاصه مدیریتی

۷- صورتجلسه دفاع

۸- فرم پیشنهاد موضوع خارج از اولویت‌های پژوهشی (**در صورت لزوم**)

ماده٦- مبلغ حمایت مالی از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله دکترا

مبلغ حمایت مالی از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله دکتری به‌شرح جدول ذیل پرداخت می‌گردد:

عنوان	پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد	رساله دکتری
پاداش به ریال	تا سقف ۳۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	تا سقف ۱۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال

تبصره۱: چنانچه دانشجو بتواند از پایان‌نامه یا رساله خود مقاله‌ای به نام سازمان و دانشگاه استخراج نماید علاوه بر پاداش مندرج در جدول فوق، پاداش معنونه در ماده ۷این شیوه‌نامه نیز پرداخت می‌گردد.

تبصره۲: در صورتی که نمره اخذ شده در دفاع پایان‌نامه یا رساله بین ۱۹ تا ۲۰ باشد ۱۰۰ در صد پاداش مندرج در جدول ماده ۶ به آن تعلق می‌گیرد و برای نمرات بین ۱۷ تا ۱۹، ۷۰ در صد پاداش مندرج در جدول فوق را شامل خواهد شد و نمرات کمتر از ۱۷ مشمول حمایت مالی نخواهد بود.

تبصره۳: فقط یک مقاله در سال مورد حمایت مالی قرار خواهد گرفت.

ماده۷- مبلغ حمایت مالی از مقالات علمی مستخرج شده از پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری

مقالات چاپ شده در مجله تامپسون (ISI)		
ردیف	در جه مجله/مقاله	مبلغ پاداش به ریال
۱-۱	مقالات چاپ شده در مجلات W.O.S (با ایمپکت فاکتور)	**۲۰.۰۰۰.۰۰۰**
۱-۲	مقالات چاپ شده در مجلات JCR (ISI Listed)	**۱۷.۰۰۰.۰۰۰**
۱-۳	مقالات چاپ شده در مجلات خارجی معتبر غیرISI: مجلات اسکوپوس (Scopus)	**۱۵.۰۰۰.۰۰۰**
مقالات چاپ شده در مجلات داخلی		
ردیف	در جه مجله/مقاله	مبلغ پاداش به ریال
۲-۱	چاپ مقاله در مجلات علمی –پژوهشی	**۱۵.۰۰۰.۰۰۰**

ماده۸- نظارت برانجام شیوه‌نامه

مرکزآموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی با مشارکت کارگروه پژوهشی همکاری‌های لازم را با دانشجو خواهند داشت و راهنمایی‌های لازم را ارائه خواهندکرد.

نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده شورای پژوهشی و فناوری سازمان می‌باشد.

تبصره – پایان‌نامه‌ها و یا رساله‌هایی که از سوی دستگاه‌ها و سازمان‌های دیگر مشمول حمایت شده باشند از شمول این دستورالعمل خارج می‌باشند.

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۸ ماده و.....بند و.....تبصره بوده و در جلسه شورای پژوهشی و فناوری سازمان، در تاریخ..... به تصویب نهایی رسیده است.

فرم شماره ۱- فرم در خواست حمایت از پایان‌نامه یا رساله دکتری در حوزه گمرک

مدیر کل محترم مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی با سلام و احترام؛ اینجانب..... با مشخصات زیر و به‌شرح مستندات پیوست، متقاضی برخورداری از حمایت مالی سازمان گمرک جمهوری اسلامی ایران موضوع دستورالعمل حمایت رساله دکتری در حوزه گمرک هستم.
نام و نام خانوادگی دانشجو: نام پدر : سال تولد: شماره شناسنامه: کد ملی: کد پرسنلی: صادره از: شماره تلفن: آدرس پست الکترونیکی:
دانشگاه محل تحصیل: دانشکده: گروه آموزشی : رشته تحصیلی: گرایش تحصیلی: معدل واحدهای گذرانده : شماره تلفن
نام و نام خانوادگی استاد/اساتید راهنما: رشته تحصیلی: مرتبه علمی : آدرس: شماره تلفن:
عنوان رساله:
امضاء دانشجو: امضاء استاد راهنما:

فرم شماره۲-پیشنهاد موضوعات خارج از اولویت‌های پژوهشی

نام و نام خانوادگی دانشجو: نام پدر : سال تولد: شماره شناسنامه: کد ملی: کد پرسنلی: صادره از: شماره تلفن: آدرس پست الکترونیکی:
دانشگاه محل تحصیل: استاد راهنما: رشته تحصیلی : گرایش تحصیلی: معدل کل: شماره دانشجویی:
موضوع پیشنهادی:
ضرورت و اهمیت موضوع:
اهداف پژوهش:
مسائل و مشکلات مرتبط با موضوع پیشنهادی در حوزه گمرکی:
امضاء دانشجو: امضاء استاد راهنما:

۲- دستورالعمل فرآیند اجرایی جذب و تربیت مدر س گمرک جمهوری اسلامی‌ایران

مقدمه:

با عنایت به اهمیت برنامه‌های ظرفیت‌سازی در جهت کارایی و اثربخشی دوره‌های آموزشی در توسعه دانش و توانمندسازی سرمایه‌های انس این در جهت پیشبرد اهداف متعالی سازمان و نقش بی‌بدیل و سازنده اساتید فرهیخته و مدر سان تخصصی سازمان با استناد به بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۹ سازمان اداری و استخدامی‌کشور به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری و بند ۷ ماده ۳ و ماده ۸ بخشنامه مذکور به‌منظور ایجاد بستر لازم برای جذب وتربیت و بهره مندی از مدر سان واجد صلاحیت تدر یس آموزشی اختصاصی گمرک جمهوری اسلامی ایران این دستورالعمل به‌شرح مفاد ذیل ابلاغ و اجرا می‌گردد.

ماده ۱) تعاریف و اختصارات

۱/۱) شرایط عمومی‌تدر یس: به مجموعه شرایط و توانمندی‌های عمومی‌تدر یس اشاره داردکه موجب می‌شود مدر س در انتقال محتوای آموزشی در فرآیند یاددهی – یادگیری مؤثرتر عمل نموده و یادگیری فراگیران را افزایش دهد.

۲/۱) صلاحیت موضوعی تدر یس: به مجموعه توانمندی‌های اختصاصی و موضوعی در حیطه‌های خاص گمرکی اشاره دارد که موجب می‌شود مدر س محتوای تخصصی – کاربردی به‌روز و معتبری را در فرآیند یاددهی- یادگیری به فراگیران انتقال دهد به گونه‌ای که باعث ایجاد و ارتقای سطح دانش و مهارت آن‌ها شود.

۳/۱) کمیته ارزیابی صلاحیت اختصاصی تدر یس: کمیته‌ای متشکل از متخصصین صاحب نام و مجرب دارای سابقه تدر یس و تالیف یاترجمه در ارتباط با موضوع و حیطه مورد تدر یس متقاضیان که بر حسب موضوع به‌صورت متغیر و نیز افراد دارای تخصص در حوزه علوم‌تربیتی و روش تدر یس در گروه متولی اجرا به‌صورت ثابت.

٤/۱) مدر سان تأیید صلاحیت شده: مدر س این هستند که شرایط عمومی‌و صلاحیت موضوعی آن‌ها برای تدر یس دوره‌های آموزشی تخصصی گمرک جمهوری اسلامی ایران براساس‌این دستورالعمل و فرم صورتجلسه کمیته ارزیابی صلاحیت تخصصی تدر یس مورد تأیید قرار گرفته باشد.

ماده ۲) اهداف

۲/۱) ایجاد بستر مناسب برای شناسایی و توانمندسازی مدر سان واجد صلاحیت تدر یس دربرنامه‌های آموزشی گمرک جمهوری اسلامی ایران .

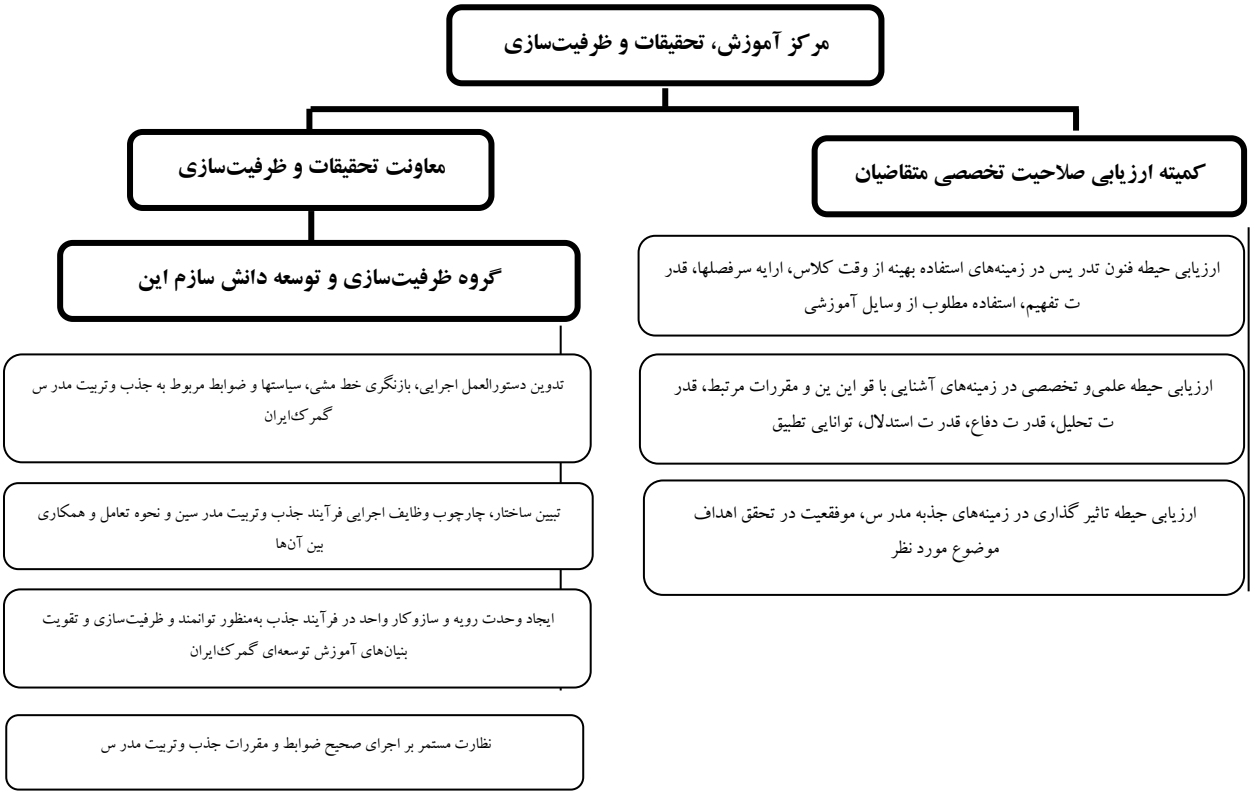
۲/۲) ممیزی مهارت‌ها و توانایی‌های علمی و آموزشی متقاضیان تدر یس به‌منظور انتخاب واجدین صلاحیت.

۲/۳) ساماندهی وایجاد وحدت رویه در حصول اطمینان از شرایط عمومی‌و صلاحیت موضوعی متقاضیان تدر یس برنامه‌های آموزشی گمرک جمهوری اسلامی ایران .

۲/۴) تشکیل بانک اطلاعات مدر سان واجد صلاحیت موضوعی تدر یس و ارسال به گمرکات اجرایی کشور جهت بهره‌برداری دربرنامه‌های آموزشی اختصاصی گمرک.

با عنایت به اهمیت آموزش و استفاده حداکثری از کارایی و اثربخشی آن در پیشبرد اهداف متعالی سازمان و جایگاه آن در گمرک نوین و نقش بی بدیل و سازنده اساتید فرهیخته و مدر سان امورگمرکی وایجاد وحدت رویه دربررسی صلاحیتهای متقاضیان تدر یس گمرک، هیأت مرکزی و هیأت اجرایی جذب وتربیت مدر سی گمرک ایران تشکیل می‌گردد.

ماده ۳) تبیین ساختار اجرایی و شرح وظایف (بر اساس ساختار مصوب سازمان و کمیته مذکور)



ماده ٤) شرایط عمومی‌و فرآیند احراز صلاحیت تخصصی متقاضیان تدر یس

الف) شرایط عمومی‌متقاضیان تدر یس:

۱/الف) اعتقاد به دین اسلام و یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۲/الف) التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳/الف) دارا بودن حداقل مدر ک کارشناسی ارشد یا معادل آن که دارای ارزش استخدامی باشد.

۴/الف) تکمیل فرم اطلاعات عمومی‌و موضوعی متقاضیان تدر یس (فرم پیوست ۱) و ارائه تصویر و مستندات مربوطه به مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی گمرک‌ایران.

ب) احراز صلاحیت تخصصی موضوعی تدر یس متقاضیان:

احراز صلاحیت موضوعی متقاضیان تدر یس در دوره‌های مشاغل عمومی‌و دوره‌های مدیریتی توسط مرکز یا واحدهای است این سازمان و مدر سان مشاغل اختصاصی دستگاه اجرایی مربوطه و مؤسسات آموزشی مورد تأیید در حیطه آموزشی مربوطه بر اساس فرم اطلاعات موضوعی متقاضیان تدر یس (فرم پیوست ۱) و اخذ مستندات مربوطه انجام می‌گیرد.

۱/ب)- معیارهای اصلی ذیل باید در احراز صلاحیت موضوعی متقاضیان تدر یس لحاظ گردد:

-ارتباط رشته تحصیلی مدر س با دوره‌های آموزشی مورد تدر یس

-سوابق و تجارت کاری مرتبط با دوره‌های آموزشی مورد تدر یس

-سوابق پژوهشی مرتبط با دوره‌های آموزشی مورد تدر یس

-سوابق آموزشی و تدر یس مرتبط با دوره‌های آموزشی مورد تدر یس

-سوابق تألیفی مرتبط با دوره‌های آموزشی مورد تدر یس

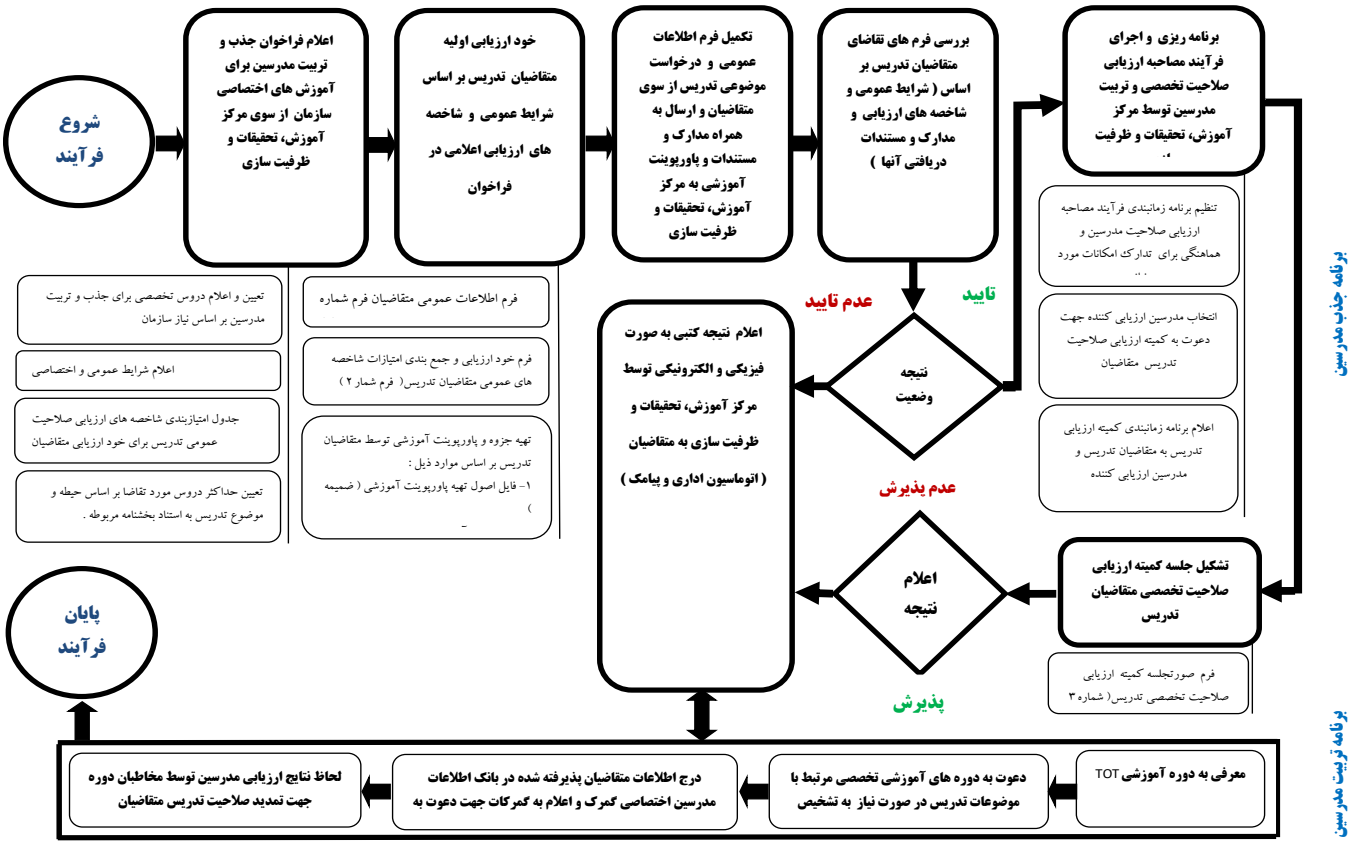
-سایر شاخص‌های اختصاصی (به تشخیص مرجع احراز کننده صلاحیت موضوعی متقاضیان تدر یس)

۲/ب) مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی گمرک‌ایران، موظف است پس از احراز صلاحیت موضوعی و حصول اطمینان، متقاضیان تدر یس را جهت طی دوره‌های آموزشی‌تربیت مدر سی و اخذ «گواهینامه مدر سی» موضوع بند ۵ دستورالعمل سازمان اداری و استخدامی‌کشور به مرکز آموزش مدیریت دولتی یا دفاتر آموزش، پژوهش و توسعه آینده‌نگری استانداری‌های سراسر کشور معرفی نماید.

۳/ب) هزینه شرکت در دوره‌های‌تربیت مدر س برای دریافت «گواهینامه مدر سی» با کسب امتیاز ۷۰ در صد کل امتیاز هر دوره (موضوع بند ۲ /ب) بر عهده متقاضیان تدر یس می‌باشد.

تبصره:اعضای هیات علمی، معلمان و افرادی که دارای مدارک تحصیلی مرتبط با رشته علوم تربیتی هستند از شرکت دربرنامه‌تربیت مدر س معاف بوده و نیازی به «گواهینامه مدر سی» ندارند. کس این که «گواهینامه مدر سی» از مراجع معتبر داخلی و خارجی دریافت کرده‌اند، در صورت تشخیص و تأیید اعتبار آن از سوی مرکز آموزش مدیریت دولتی یا واحدهای است این سازمان، نیازی به شرکت در دوره‌های‌تربیت مدر س ندارند.

فرآیند اجرائی برنامه جذب و تربیت مدرسین اختصاصی گمرک جمهوری اسلامی ایران



ماده ۵) تشریح فرآیند جذب وتربیت متقاضیان تدر یس

۱–اعلام شاخص‌ها و معیارها عمومی‌و موضوعی تدر یس جهت اعلام فراخوان به متقاضیان تدر یس

۲–تکمیل فرم خود ارزیابی اولیه توسط متقاضیان تدر یس بر اساس شرایط عمومی و شاخصه‌های ارزیابی اعلامی‌در فراخوان.

۳–تکمیل فرم اطلاعات عمومی‌و در خواست موضوعی تدر یس از سوی متقاضیان و ارسال به همراه مدارک و مستندات و پاورپوینت آموزشی در چارچوب سرفصل‌های عنواین آموزشی مورد تقاضای تدر یس به مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی.

۴–جمع‌بندی و بررسی فرم‌های متقاضیان تدر یس بر اساس شاخصه‌های عمومی از جمله سوابق تحصیلی، کاری، تجربی، تدر یس، پژوهش، پیشنهادات و... (فرم پیوست ۲) و مدارک و مستندات در یافتی آن‌ها.

۵–برنامه‌ریزی و اجرای فرآیند مصاحبه ارزیابی صلاحیت تخصصی وتربیت مدر سین توسط مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی

۵/۱) تنظیم برنامه زمانبندی فرآیند مصاحبه ارزیابی صلاحیت مدر سین و هماهنگی برای تدارک امکانات مورد نیاز

۵/۲) انتخاب مدر سین ارزیابی کننده جهت دعوت به کمیته ارزیابی صلاحیت تدر یس متقاضیان

۵/۳) اعلام برنامه زمان‌بندی کمیته ارزیابی تدر یس به متقاضیان تدر یس و مدر سین ارزیابی کنند

۵/۴) تهیه و ارایه جزوه و پاورپوینت آموزشی در چارچوب سرفصل‌های دوره آموزشی مربوطه توسط همکاران متقاضی تدر یس

۶– برگزاری کمیته‌های تخصصی ارزیابی متقاضیان تدر یس (متناسب با دوره آموزشی) و تنظیم صورتجلسه مربوطه (فرم پیوست ۳)

۷–برنامه‌ریزی و هماهنگی با مراکز آموزشی از جمله مرکز آموزش مدیریت دولتی و دفاتر آموزش، پژوهش واینده نگری استانداری‌های کشور جهت حضور متقاضیان پذیرفته شده در دوره‌های آموزشی‌تربیت مدر س (T.O.T)

۸–برگزاری دوره آموزشی تخصصی جهت پذیرفته شدگان، در صورت نیاز و تشخیص کمیته ارزیابی تخصصی

۹–ثبت اطلاعات مدر سان تأیید صلاحیت شده در «بانک اطلاعات مدر سان گمرک» و اعلام به گمرکات اجرایی سراسر کشور جهت بهره‌برداری و دعوت از مدر سان واجد صلاحیت.

۹- لحاظ نتایج ارزیابی مدر سین توسط مخاطبان دوره جهت تمدید صلاحیت تدر یس متقاضیان

ماده ٦) ضمائم و فرم‌های پیوست

۶/۱) فرم اطلاعات عمومی‌و موضوعی متقاضیان تدر یس (فرم پیوست ۱)

۶/۲) فرم خود ارزیابی و امتیازبندی شاخص‌ها و معیارهای موضوعی متقاضیان تدر یس (فرم پیوست ۲)

۶/۳) فرم صورتجلسه کمیته ارزیابی صلاحیت تخصصی متقاضیان تدر یس (فرم پیوست ۳)

منابع مورد استفاده در تدوین‌این دستورالعمل:

– بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴ موضوع اصلاحیه نظام آموزش کارکنان و مدیران دستگاه‌های اجرایی دولت.

– بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۹سازمان اداری و استخدامی‌کشور با موضوع دستورالعمل «نحوه احراز صلاحیت تدر یس و اجرای برنامه‌تربیت مدر سان دوره‌های آموزشی کارکنان دولت».

فرم اطلاعات عمومی‌و موضوعی متقاضیان تدر یس

(فرم شماره ۱)

۱- مشخصات فردی:

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر :	ش شناسنامه:	ش ملی:
تاریخ تولد	تلفن ثابت:	تلفن همراه:	پست الکترونیک:	
آدرس محل کار: شمارت تلفن و دورنگار:				

۲- مشخصات تحصیلی:

ردیف	مدر ک تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش تحصیلی	نام دانشگاه	سال اخذ مدر ک
۱					
۲					

۳- سوابق و تجربیات کاری مرتبط با موضوعات تدر یس:

بخش دولتی	کارشناس مدیر (عوان پست سازمانی)..... رتبه شغلی:.....	تجربه کاری مرتبط:.....

عنوان سمت و پست سازمانی:	نام دستگاه اجرایی/ شرکت/ موسسه و.....	مدت به سال

٤- تألیفات/ترجمه‌های مرتبط با موضوعات تدر یس:

ردیف	عنوان	نوع تالیف		ناشر	سال نشر
		تالیف /ترجمه کتاب	تالیف /ترجمه مقاله		
۱					
۲					
۳					

٥- سوابق پژوهشی مرتبط با موضوعات تدر یس (سطح ملی، سازمانی، است این):

عنوان پژوهشی	نوع پژوهش			نوع همکاری			سال اجرا
	کاربردی	توسعه‌ای	بنیادی	مجری	همکار	ناظر	

٦- سوابق تدر یس مرتبط با موضوعات تدر یس:

ردیف	عنوان دوره	محل تدر یس	مقطع تدر یس	مدت زمان
۱				
۲				
۳				

۷- متقاضی تدر یس دوره‌های آموزشی (بر اساس جدول مصوب ضمیمه):

ردیف	عناوین دوره‌های آموزشی متقاضی تدر یس
۱	
۲	
۳	

هر متقاضی مجازر به انتخاب حداکثر سه دوره آموزشی همنوع و مرتبط می‌باشد.

فرم اطلاعات عمومی‌و موضوعی متقاضیان تدر یس

(فرم شماره ۱)

۸- طرحها و پیشنهادات عملیاتی شده در گمرک:

ردیف	موضوع طرح/ پیشنهاد	محل گمرک	تاریخ اجراء
۱			
۲			
۳			

۹- مهارتها و توانایی‌ها:

توانایی مکالمه و مکاتبه به زبان‌های خارجی	مهارتهای نرم‌افزاری

فرم خود ارزیابی و جمع‌بندی امتیازات شاخصه‌های عمومی‌متقاضیان تدر یس
(فرم شماره ۲)

ردیف	عناوین شاخص‌های ارزیابی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه	نحوه محاسبه شاخص
۱	میزان تحصیلات	۱۰		مدر ک تحصیلی دکتری ۱۰ امتیاز، کارشناسی ارشد ۸ امتیاز، و لیسانس ۵ امتیاز
۲	مرتبط بودن رشته تحصیلی	۸		رشته تحصیلی مرتبط با موضوع تدر یس ۸ امتیاز، رشته تحصیلی مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی ۶ امتیاز، سایر رشته‌ها ۴ امتیاز
۳	سوابق خدمات پژوهشی مرتبط با گمرک در داخل و خارج از کشور	۱۰		۱-حداکثر امتیاز راهنما/مشاوره پایان‌نامه دکتری ۸ امتیاز به ازاء هر پایان‌نامه ۲-حداکثر امتیاز راهنمای پایان‌نامه کارشناسی ارشد ۶ به ازاء هر پایان‌نامه ۳-حداکثر امتیاز راهنمای پایان‌نامه کارشناسی ۴ به ازاء هر پایان‌نامه ۴-حداکثر امتیاز پایان‌نامه خود فرد متقاضی تدر یس ۱۰ امتیاز ۵-پروژه‌های تحقیقاتی در سطح ملی ۱۰ امتیاز به ازاء هر پروژه ۶-پروژه‌های تحقیقاتی در سطح است این ۸ امتیاز به ازاء هر پروژه ۷-پروژه‌های تحقیقاتی در سطح سازمانی۶ امتیاز به ازاء هر پروژه
۴	تالیف، وترجمه کتاب و جزوه و مقالات مرتبط با گمرک	۱۰		۱-حداکثر امتیاز برای تالیف کتاب ۱۰ به ازاء هر کتاب ۲-حداکثر امتیاز برای‌ترجمه کتاب ۱۰ به ازاء هر کتاب ۳-حداکثر امتیاز برای تهیه جزوه ۵ به ازاء هر جزوه ۴-حداکثر امتیاز برای مقاله علمی پژوهشی ۵ به ازای هر مقاله ۵-حداکثر امتیاز برای مقاله علمی ترویجی ۳ به ازاء هر مقاله ۶-حداکثر امتیاز برای مقاله علمی تخصصی و نظایر آن ۲ به ازاء هر مقاله
۵	سوابق کار اجرایی مرتبط با موضوع تدر یس	۲۰		به ازاء هر سال سابقه اجرایی مرتبط با موضوع تدر یس ۱ امتیاز
۶	سوابق تدر یس در مراکز آموزش عالی	۱۶		۱-به ازاء هر سال سابقه تدر یس در نظام آموزش کارکنان دولت ۲ امتیاز ۲-به ازاء هر سال سابقه تدر یس در سایر مراکز آموزش عالی ۱ امتیاز
۷	عضویت در مجامع علمی، داخلی و خارجی	۲		۱-حداکثر امتیاز برای عضویت در مجامع داخلی ۱ ۲-حداکثر امتیاز برای عضویت در مجامع خارجی ۲
۸	دوره‌های آموزشی تخصصی طی شده مرتبط با موضوع تدر یس	۵		به ازاءهر ۵۰ ساعت دوره آموزشی ۱ امتیاز
۹	طرحها و پیشنهادات عملیاتی شده مرتبط با گمرک	۴		به ازاء هر طرح و پیشنهاد عملیاتی شده مرتبط با گمرک ۲ امتیاز
۱۰	مهارتها و توانایی‌ها	۱۵		۱-توانایی مکالمه و مکاتبه به زبان‌های خارجی ۲ امتیاز ۲- به ازاء مهارت با هر یک از نرم‌افزارهای WORD،POWERPOINT ، EXCEL۱ امتیاز ۳-به ازاء آشنایی با هریک از سامانه‌های مرتبط با امورگمرکی از قبیل (ارزش، بازبینی، M.I.S، جامع امورگمرکی، E.P.L، قضایی و...) ۲ امتیاز
جمع امتیازات				

فرم صورتجلسه ارزیابی صلاحیت تخصصی متقاضیان تدر یس
(فرم شماره ۳)

فرم صورتجلسه ارزیابی صلاحیت تخصصی متقاضیان تدر یس			
نام و نام خانوادگی:	کد ملی:	رشته شغلی:	شماره دعوتنامه: تاریخ:
			پست سازمانی:
آخرین مدر ک و رشته تحصیلی:	محل خدمت:	سابقه خدمت:	شماره تلفن همراه:
در وس متقاضی تدر یس:			

حطیه‌های شایستگی و مولفه‌های مورد ارزیابی			امتیاز کمی		امتیازات کیفی					ملاحظات (دلایل انتخاب امتیاز)
			وزن	امتیاز	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب	عالی	
حیطه فنون تدر یس ۲۵	۱	استفاده بهینه از وقت کلاس (مدیریت زمان)	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
	۲	اراه سرفصلها، انسجام و نظم منطقی مطالب ارائه شده	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
	۳	طرح بحث به‌صورت اقناعی و استدلالی	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
	۴	قدر ت تفهیم و انتقال مطالب و وضوح دربیان	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
	۵	استفاده مطلوب از تخته یا دیگر وسایل کمک آموزشی	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
حیطه علمی و تخصصی ۴۵	۱	آشنایی با منابع متعدد و ارجاع به مستندات	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
	۲	آشنایی با شبهات مرتبط با موضوع	۵							۵ / ۴ / ۳ / ۲ / ۱
	۳	آشنایی با قو این ن و مقررات مرتبط با موضوع و اشاره به ارتباط آن‌ها	۷							۷/ ۵.۵/۴ /۲.۵ /۱
	۴	قدر ت تحلیلی در مقام تدر یس در ارتباط با موضوع	۷							۷/ ۵.۵/۴ /۲.۵ /۱
	۵	قدر ت دفاع در مقام تدر یس (دربرابر شبهه و اشکال مخاطب)	۷							۷/ ۵.۵/۴ /۲.۵ /۱
	۶	قدر ت استدلال در مقام تدر یس	۷							۷/ ۵.۵/۴ /۲.۵ /۱
	۷	توانایی تطبیق با مسائل روز با ذکر مصادیق	۷							۷/ ۵.۵/۴ /۲.۵ /۱
حیطه تاثیر گذاری ۳۰	۱	جاذبه مدر س در تدر یس برای فراگیر	۱۰							۱۰ /۸ /۶/ ۴ /۲
	۲	موفقیت در تحقق اهداف موضوع مورد بحث	۱۰							۱۰ /۸ /۶/ ۴ /۲
	۳	دانش افزایی به دانسته‌های قبلی فراگیر	۱۰							۱۰ /۸ /۶/ ۴ /۲
جمع امتیاز			۱۰۰							

نظر کمیته ارزیابی کننده نسبت به متقاضی تدر یس:	نام و نام خانوادگی ارزیابی کنندگان / امضاء
با توجه به بررسی‌های انجام گرفته و جمع امتیازات، آقای / خانم..... برای تدر یس دوره آموزشی.....	
حائز صلاحیت میباشد☐ نمی‌باشد ☐	

عالی	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف
۱۰۰ الی ۹۱	۷۰ الی ۹۱	۶۱ الی ۷۰	۵۰ الی ۶۱	کمتر از ۵۰

۳- نظامنامه پژوهش و توسعه فناوری گمرک جمهوری اسلامی ایران

مقدمه

گمرک یکی از نهادهای کلیدی در تسهیل تجارت و بازرگانیهر کشوری است و نقش مهمی در اجرای سیاست‌های مدیریت کلان کشورها در حوزه اقتصاد ایفا می‌کند. تغییرات اقتصادی و اجتماعی در دنیای رقابتی، پویا و بی‌ثبات امروز، مدیران بخش اقتصادی کشورها را ملزم به پاسخگویی به تغییرات کرده و در چنین محیطی ارتقاء سطح دانش و پژوهش به‌منظور آینده‌پژوهی و آینده‌شناسی بسیار ضرورت پیدا کرده است. بر این اساس بسیاری از کشورها جهت‌گیری‌های تحقیقاتی خود را در راستای توسعه سازمان‌ها به‌وسیله واحدهای پژوهشی هدایت می‌کنند.

سازمان گمرک جمهوری اسلامی ایران به‌عنوان یک سازمان اقتصادی و بین‌المللی برای حرکت در مسیر توسعه، پیشرفت و تعالی پایدار بر اساس وظایف و مسئولیت‌های محوله و همچنین به‌منظور تحقق اسناد بالادستی، با هدف انجام مطالعات و پژوهش‌های هدفمند و کاربردی، چارچوب نظام پژوهشی خود را به‌شرح زیر تدوین نموده است:

۱- هدف نظام پژوهشی و توسعه فناوری

۲- ساختار و وظایف نظام پژوهشی و توسعه فناوری

ماده ۱- تعاریف

نظام‌نامه: نظام‌نامه پژوهش که به اختصار «نظامنامه» نامیده می‌شود به‌عنوان سند مرجع سازمان در خصوص تعیین ساختار و راهبردهای مربوط به طرح‌ها و پروژه‌های سازمانیمی‌باشد.

سازمان: منظور از سازمان در این نظام‌نامه، گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

پژوهش: تلاشی هدفمند و ساخت یافته به‌منظور طراحی، شناخت، تحلیل یا تعلیل در حیطه و قلمرو مباحث گمرکی با استفاده از روش‌های علمی تحقیق است.

RFP/ در خواست ارائه پیشنهاد):

سندی است که حسب نیاز پژوهشی سازمان تهیه و تنظیم می‌شود و جهت اخذ پیشنهاد (پروپوزال) و اجرا توسط پیمانکاران متقاضی، به فراخوان گذاشته می‌شود.

ماده ۲- مستندات قانونی

۱- بند ب ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه و ماده ۵۶ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، کلیه دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده(۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و دستگاه‌های موضوع ماده (۵۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۴/۸/۱۵ مکلفند علاوه بر اعتبارات پژوهشی که ذیل دستگاه در قو این ن بودجه سالانه منظور شده است، یک در صد از اعتبارات تخصیص یافته هزینه‌ای به استثنای فصول (۱) و (۶) و در مورد شرکت‌های دولتی از هزینه‌های غیرعملیاتی را برای امور پژوهش و توسعه فناوری هزینه کنند.

۲- نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی مندرج دربخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴مورخ۹۰/۱/۳۰ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انس این ریاست جمهوری.

۳- بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۱۱۴۶مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۴ ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انس این ریاست جمهوری.

ماده ۳- دامنه شمول

دامنه شمول این نظام‌نامه شامل پژوهش‌ها و مطالعات مصوب و تایید شده شورای پژوهش و توسعه فناوری در گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

ماده ٤- هدف نظام پژوهش

مدیریت و هدایت مطالعات کاربردی و پژوهش‌های سازمانی در کلیه مباحث اختصاصی و غیر اختصاصی، حسب نیاز گمرک جمهوری اسلامی ایران در چارچوب استراتژی‌ها، سیاست‌ها، برنامه‌های کلان و سند ملی راهبردی سازمان در سطح ملی و بین‌المللی به‌منظور حل مسائل، مشکلات و چالش‌های پیش‌روی سازمان و استفاده هدفمند از منابع مالی و سرمایه‌های انس این ، هدف نظام پژوهشی به‌شرح ذیل در نظر گرفته می‌شود:

۱- تعیین راهبردها، سیاست‌ها، اهداف و اولویت‌های پژوهشی و توسعه فناوری

۲- راهبری مطالعات و پژوهش‌ها در گمرک جمهوری اسلامی ایران

۳- احصاء و تصویب موضوعات پژوهشی بر اساس نیازسنجی مسائل و مشکلات سازمان در قالب تدوین نظام موضوعات گمرک
٤- تهیه و تدوین در خواست پیشنهاد انجام طرح، عقد قرارداد و توافق‌نامه جهت اجرا و نظارت بر اجرای طرح پژوهشی
٥- ضابطه‌مند کردن کلیه مطالعات و پژوهش‌های سازمان
٦- مشخص کردن فرآیندهای اجرا و بهره‌برداری از نتایج پژوهش‌های سازمان برای کلیه محققین و کارشناسان داخل و خارج از سازمان
۷- ارزیابی پیشنهادهای پژوهشی ارائه شده به‌منظور تأیید و انتخاب مجری طرح
۸- سیاستگذاری، برنامه ریزی، ساماندهی، کنترل و نظارت بر مطالعات و پژوهشها
۹- تجزیه و تحلیل دستاوردها و یافته‌های علمی –کاربردی به‌منظور به‌کارگیری نتایج حاصله در راستای تحقق اهداف و سیاست‌های اجرایی سازمان
۱۰- توسعه علمی و پژوهشی در سطح داخلی و خارج سازمان
۱۱- توسعه همکاری با مراکز معتبر علمی، پژوهشی و دانشگاهی در سطح داخلی و خارجی با توجه به نقش ملی و بین‌المللی گمرک

ماده ٥- ساختار و وظایف نظام پژوهش وتوسعه فناوری

به‌منظور تحقق مأموریت‌های تعریف شده در نظام پژوهشی گمرک جمهوری اسلامی ایران، ارکان مراجع پژوهشی به‌شرح زیر ارائه می‌گردد:

ارکان نظام پژوهش و توسعه فناوری

۱- شورای پژوهش و توسعه فناوری
۲- دبیر خانه شورای پژوهش و توسعه فناوری
۳- کمیته علمی

ماده ٦-ترکیب شورای پژوهش و توسعه فناوری

۱- رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران به‌عنوان رئیس شورا
۲- معاون برنامه‌ریزی و امور بین الملل به‌عنوان نائب رئیس شورا
۳- معاون فنی و امور گمرکی به‌عنوان عضو شور
٤- معاون توسعه مدیریت و منابع به‌عنوان عضو شورا
٥- معاون حقوقی و نظارت به‌عنوان عضو شورا
٦- مدیر کل مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی به‌عنوان دبیر و عضو شورا
٦- مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات به‌عنوان عضو شورا
۷- دو نفر از اساتید دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی به تأیید رییس شورا به‌عنوان عضو شورا

تبصره۱

دبیر شورا می‌تواند با توجه به نیاز و بر اساس موضوع جلسات از پژوهشگران و محققان صاحب‌نظر جهت حضور در جلسات شورا دعوت به‌عمل آورد.

ماده ۷- وظایف شورای پژوهش و توسعه فناوری

۱- تدوین سیاستها، راهبردها و اولویت‌های پژوهشی گمرک جمهوری اسلامی ایران در چارچوب اهداف، برنامه‌ها و سیاست‌های کلان دولت در راستای تحقق اسناد بالادستی، سند ملی راهبردی و همچنین تحولات اقتصاد منطقه و جهان
۲- تصویب اولویت‌های پژوهشی و مطالعاتی سازمان به‌منظور هدایت امکانات و ظرفیت‌های مطالعاتی و پژوهشی موجود در راستای پاسخگویی به بخش‌های تجاری و مشکلات نظام گمرکی و حوزه تجارت فرامرزی
۳- تأیید و تصویب استانداردهای مرتبط با مدیریت طرح‌های پژوهشی سازمان و سایر دستورالعمل‌های مورد نیاز
٤- بررسی و تأیید پروپوزال‌های مربوط به طرح‌های پژوهشی در سطح ملی (مرتبط با سازمان)
٥- تصویب نتایج طرحها و پروژه‌های مطالعاتی و پژوهشی در مقاطع تعیین شده
٦- اتخاذ تصمیم در خصوص تأمین منابع مالی و برآورد اعتبارت مورد نیاز امور پژوهشی و توسعه فناوری
۷- تأیید صلاحیت مجریان پروژه‌های پژوهشی و مطالعاتی و توسعه فناوری

۸- اتخاذ تصمیم در خصوص نحوه اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها و پیاده‌سازی نتایج آن
۹- تصویب حمایت‌های مالی مورد نیاز از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشگاهی به پیشنهاد دبیرخانه شورا
۱۰- اعمال نظارت بر طرح‌های پژوهشی سازمان
۱۱- پیش‌بینی اعتبارات مورد نیاز جهت اجرای طرح‌های پژوهشی و توسعه فناوری مصوب شورا، بر اساس ضوابط اجرایی قانون بودجه با هماهنگی حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع
۱۲- انتخاب و تأیید داوران و ناظران طرح‌ها، پروژه‌های پژوهشی و کنفرانسهای بین‌المللی

تبصره ۱ جلسات شورا حداقل هر ماه یکبار تشکیل خواهد شد و در صورت ضرورت به تشخیص رئیس شورا در فواصل زم این کمتری نیز می‌تواند تشکیل شود.

تبصره ۲ در غیاب رئیس شورا، نائب رئیس شورا، جلسات را مدیریت می‌نماید.

تبصره ۳ اعضای شورا با حکم رئیس شورا به مدت دو سال منصوب می‌شوند.

تبصره ٤ تصمیمات نهایی شورا بر اساس اکثریت آرای اعضای شورا اتخاذ می‌شود و در صورت تساوی آراء نظر رییس شورا تعیین کننده خواهد بود.

ماده ۸ – دبیرخانه شورا

دبیرخانه در مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی مستقر می‌باشد که تنظیم برنامه و دستور کار جلسات، مستندسازی و تنظیم صورتجلسات، مصوبات و پیگیری مصوبات شورا و کمیته علمی، فراهم نمودن بستر تشکیل و استقرار گروه‌های پژوهشی و توسعه فناوری را بر عهده دارد.

ماده ۹- وظایف دبیرخانه شورا

۱- تنظیم برنامه و دستور کار جلسات
۲- فراخوان اولویت‌های پژوهشی سازمان و توسعه فناوری سازمان
۳- مستندسازی، تنظیم صورتجلسات و مصوبات و پیگیری مصوبات شورا
٤- انتشار نتایج و دستاوردهای پژوهش‌های انجام شده
٥- تهیه و تنظیم گزارشهای دوره‌ای و سالیانه طرح‌ها و پروژه‌های پژوهشی و مطالعاتی سازمان
٦- انجام هماهنگی‌های لازم برای برگزاری به موقع و مناسب جلسات شورا
۷- رصد و نظارت اجرای مصوبات شورا و کمیته علمی
۸- ثبت و نگهداری کلیه دستورالعمل‌ها، مدارک، صورتجلسات، سوابق و مکاتبات شورا
۹- ثبت و نگهداری کلیه مستندات مربوط به پیشنهادات بررسی شده و طرح‌ها / پروژه‌های پژوهشی و مطالعاتی در دست انجام و خاتمه یافته در سازمان
۱۰- تشکیل بانک اطلاعاتی کارشناسان، متخصصین و پژوهشگران مرتبط با پژوهش‌هاو مطالعات سازمان
۱۱- ارائه نتایج جلسات کمیته علمی، به شورای پژوهش و توسعه فناوری جهت تأیید و تصویب مراتب
۱۲- ارائه پیشنهاد در خصوص عضویت صاحب‌نظران و پژوهشگران خبره در شورای پژوهش و توسعه فناوری
۱۳- پیگیری اخذ اعتبار مورد نیاز جهت انجام طرح‌های پژوهشی مصوب
۱٤- پیگری دریافت RFP جهت اعلام فراخوان پژوهشی

ماده ۱۰– دبیرخانه موظف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه پس از تصویب نظام‌نامه نسبت به تدوین دستورالعمل و فرآیندهای اجرایی این نظام‌نامه اقدام و برای تصویب به شورا ارائه دهد.

ماده ۱۱– کمیته علمی

کمیته علمی به‌عنوان بازوی اجرایی شورای پژوهش و توسعه فناوری و به‌منظور ارائه خدمات مشورتی– تخصصی به شورای مذکور به ریاست مدیر کل مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی تشکیل می‌شودکه نتایج جهت تصمیم‌گیری به شورای پژوهش و توسعه فناوری ارائه می‌گردد.

ماده ۱۲–ترکیب اعضای کمیته علمی

۱- مدیر کل مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی به‌عنوان رئیس کمیته
۲- معاون پژوهش مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی به‌عنوان نائب رئیس کمیته

۳- رئیس گروه مهارتی (پژوهش) مرکزآموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی به‌عنوان دبیر کمیته
٤- یک‌نفر از حوزه معاون محترم امور گمرکی در سطح معاون مدیر کل
٥- یک‌نفر از حوزه معاون محترم حقوقی و نظارت در سطح معاون مدیر کل
٦- یک‌نفر از حوزه معاون محترم توسعه مدیریت و منابع در سطح معاون مدیر کل
۷- دو نفر از محققین و پژوهشگران مجرب گمرکی به‌عنوان اعضای ثابت کمیته با نظر شورا

تبصره ۶ حسب مورد و بر اساس موضوع جلسات دبیر کمیته علمی می‌تواند نسبت به دعوت از صاحب‌نظران در ون سازمان اقدام نماید.

ماده ۱۳- وظایف کمیته علمی

۱- بررسی پیشنهادات، ابتکارات، تألیفات، ترجمه‌ها، مقالات (علمی پژوهشی، علمی ترویجی و...)
۲- بررسی پروپوزال‌های مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری
۳- بررسی و تعیین اولویت‌های پژوهشی سالانه مورد نیاز سازمان جهت طرح در شورای پژوهش و توسعه فناوری
٤- تجزیه وتحلیل پژوهش‌های انجام شده و ارائه نقطه نظرات کاربردی
٥- بررسی راهکارهای همکاری با دانشگاه‌ها و مراکز علمی – پژوهشی داخل و خارج کشور
٦- بررسی زمینه لازم جهت شناسایی و فعالیت نیروهای توانمند، مستعد و علاقمند به کارهای پژوهشی در گمرک جمهوری اسلامی ایران
۷- ارزیابی نتایج پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکترا
۸- بازنگری مفاد نظام‌نامه پژوهشی با تأیید شورای پژوهش و توسعه فناوری

تبصره ۷ اعضای کمیته علمی با حکم رئیس کمیته علمی منصوب می‌شوند

تبصره ۸ تصمیمات نهایی کمیته علمی بر اساس اکثریت آرای اعضا و در صورت تساوی آراء نظر رئیس کمیته علمی تعیین کننده خواهد بود.

ماده ١٤- نسخ نظامنامه

این نظامنامه در ۱۴ ماده و ۸ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۴ به تأیید رئیس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران رسیده و از تاریخ فوق لازم‌الاجرا است.

فصل پانزدهم:
دفتر آمار و پردازش اطلاعات گمرکی

۱- شیوه‌نامه نحوه اخذ گزارش‌های مدیریتی و عملکردی از سامانه جامع آماری (CBI)

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۶۳۴۳۹۵ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۸

هدف

این شیوه‌نامه به‌منظور آموزش و استفاده بهینه از گزارشات مدیریتی و عملکردی با توجه به؛ سطوح دسترسی تعریف شده در روش اجرایی «مدیریت کاربران و تعیین سطوح دسترسی به سامانه اطلاعات گمرکی ((CBI» ابلاغی به شماره ۱۴۰۲/۱۰۷۴۰۳۴ مورخ ۱۴۰۲/۸/۷، (پیوست شماره۱) و دستورالعمل رصد اظهارنامه‌های در جریان ابلاغی به شماره ۱۴۰۲/۹۷۲۳۴۷ مورخ ۱۴۰۲/۷/۱۹ به‌منظور **امکان پایش مستمر «اظهارنامه‌های در جریان تشریفات ترخیص»**، به‌منظور جلوگیری از رسوب کالاهای اظهاری در گمرک **از طریق سامانه CBI (**پیوست شماره ۲) و همچنین دستورالعمل زمانسنجی از طریق گزارش پروانه‌های واردات و صادرات ابلاغی به شماره ۱۴۰۲/۹۸۴۴۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۲ به‌منظور انجام **مطالعات زمان‌سنجی** در رویه‌های واردات و صادرات به‌عنوان یکی از **شاخص‌های کلیدی عملکرد** مندرج در سند راهبردی سازمان و ضرورت رصد مستمر زمان انجام تشریفات **به‌صورت «میانگین کل» و همچنین به تفکیک «مسیرها»** از طریق **«گزارش پروانه‌های واردات»** و **«گزارش پروانه‌های صادرات»** در سامانه **CBI** ؛ تدوین گردیده است.

شایان ذکر می‌باشد؛ با توجه به نیازهای متنوع آمار تجارت خارجی کشور و همچنین لزوم نظارت و پایش مستمر برای این امر، سامانه موصوف کماکان در مرحله توسعه می‌باشد.



ماهیت گزارش‌های تعبیه شده در سامانه CBI

گزارش‌های طراحی شده در سامانه به دو گروه تقسیم می‌شوند:

الف- گزارش‌های عملکردی

این دسته از گزارش‌ها به‌منظور بیان میزان عملکرد گمرکات طراحی و مورد بهره‌برداری قرار گرفته است. گزارش پروانه‌های واردات، صادرات و ترانزیت، گزارش میزان واردات کالاهای اساسی و گزارش تخفیفات و معافیت‌ها در این شمار قرار می‌گیرند.

ب- گزارش‌های مدیریتی

این دسته از گزارش‌ها به‌منظور رصد و نظارت مدیران در حین انجام تشریفات و در صورت لزوم انجام اقدامات به موقع پیشگیرانه و اصلاحی در جهت جلوگیری از انجام تخلف و تضییع حقوق دولت، طراحی و تعبیه گردیده‌اند. گزارش مدیریتی ارزش، زمان‌سنجی واردات و صادرات، تحلیلی صاحب کالا و اظهارنامه‌های در جریان را می‌توان در این دسته طبقه‌بندی تعریف نمود.

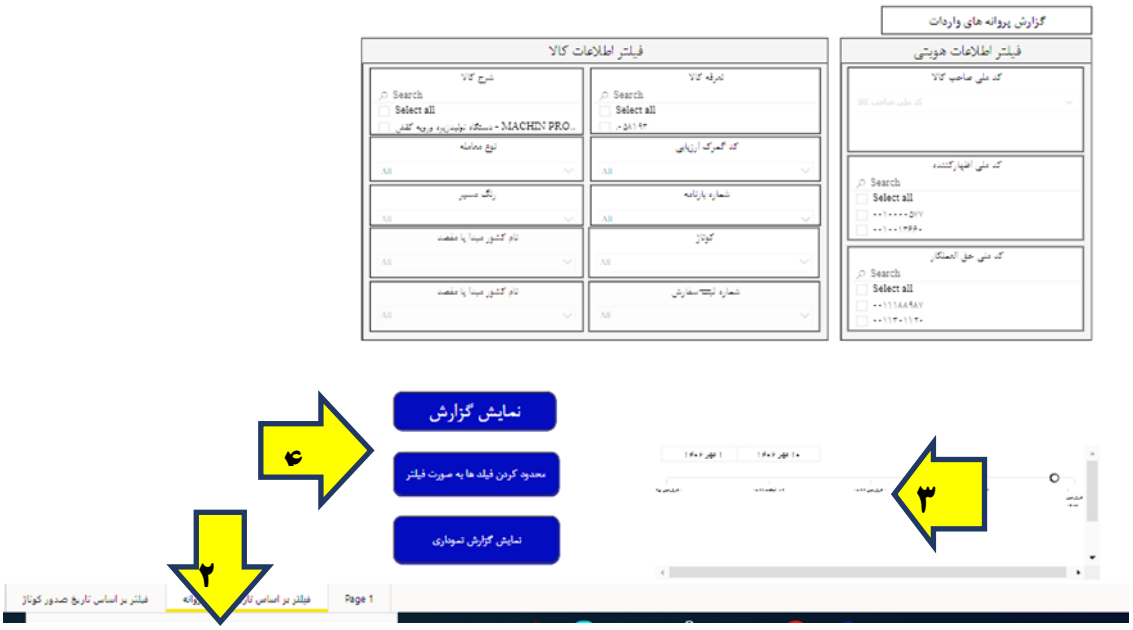
با عنایت به موارد پیشگفت، و به‌منظور افزایش اثربخشی دربهره‌برداری از امکانات تعبیه شده در سامانه CBI، شیوه‌نامه تصویری تهیه شده در این خصوص ارائه می‌گردد.

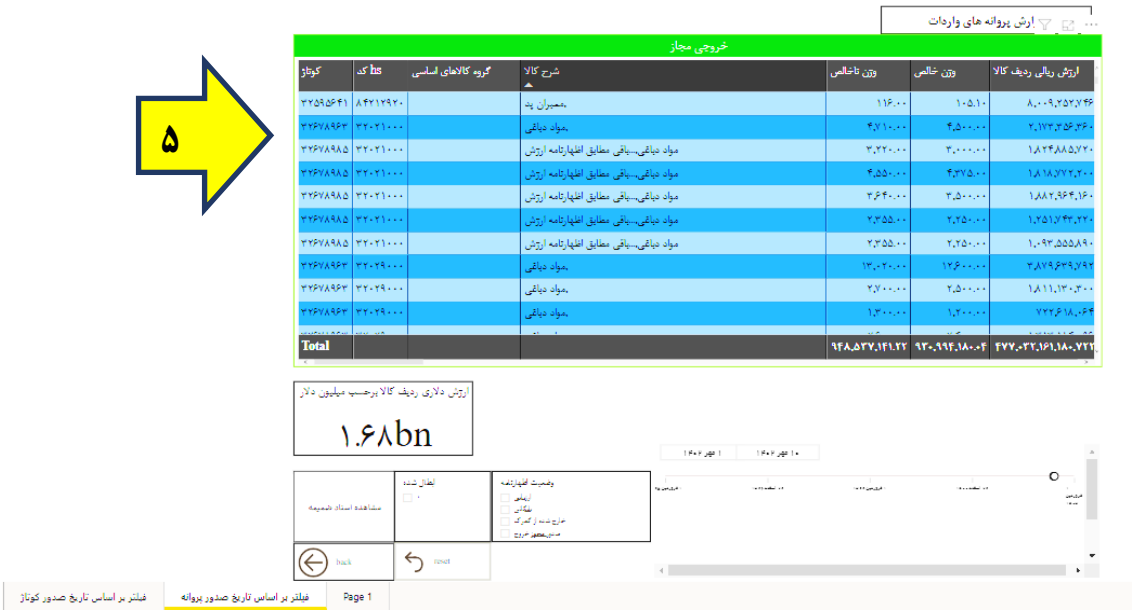
نمایه اصلی سامانه جامع گزارشات آماری CBI

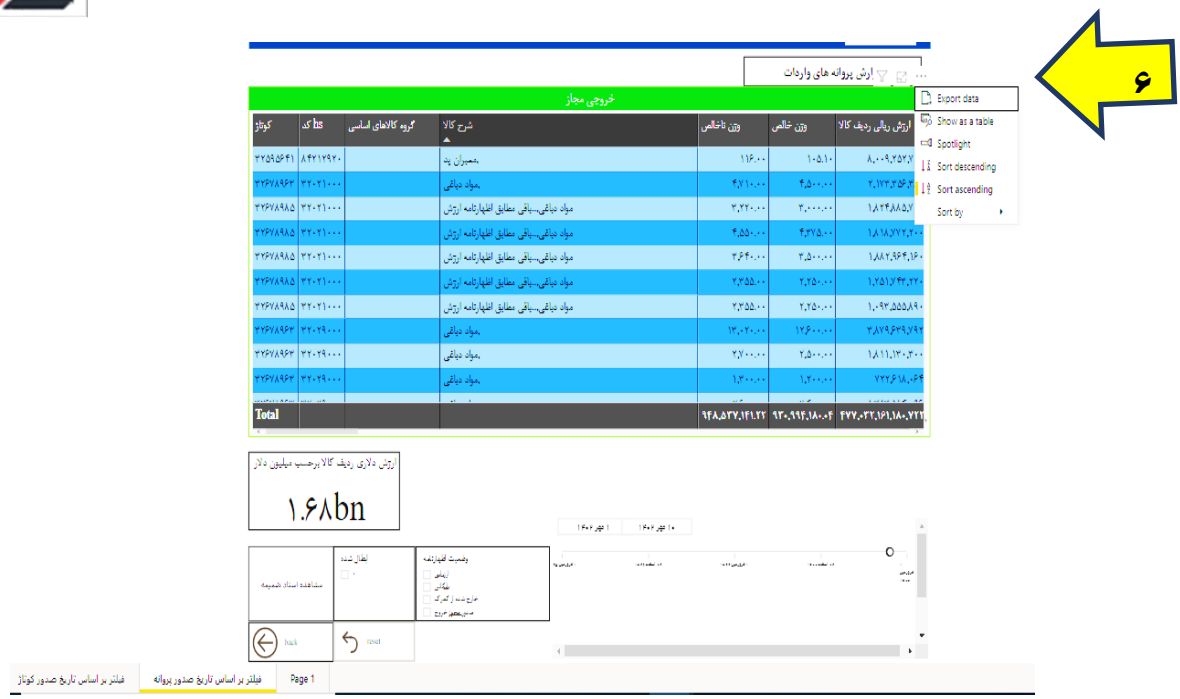


نحوه اخذ گزارش پروانه‌های واردات




گزارش پروانه های واردات
فیلتر اطلاعات هویتی
فیلتر اطلاعات کالا
نمایش گزارش
محدود کردن فیلد ها به صورت فیلتر
نمایش گزارش تصویری
۲
۳
۴
Page 1


ارش پروانه های واردات
خروجی مجاز
ارزش دلاری ردیف کالا برحسب میلیون دلار
۱.۶۸bn
۵
Page 1



۱- انتخاب گزینه گزارش «پروانه‌های واردات »

۲- انتخاب گزینه فیلتر بر اساس تاریخ صدور پروانه

۳- انتخاب بازه زم این مورد نظر (رعایت حداکثری ردیف مجاز ۱۵۰هزار ردیف)

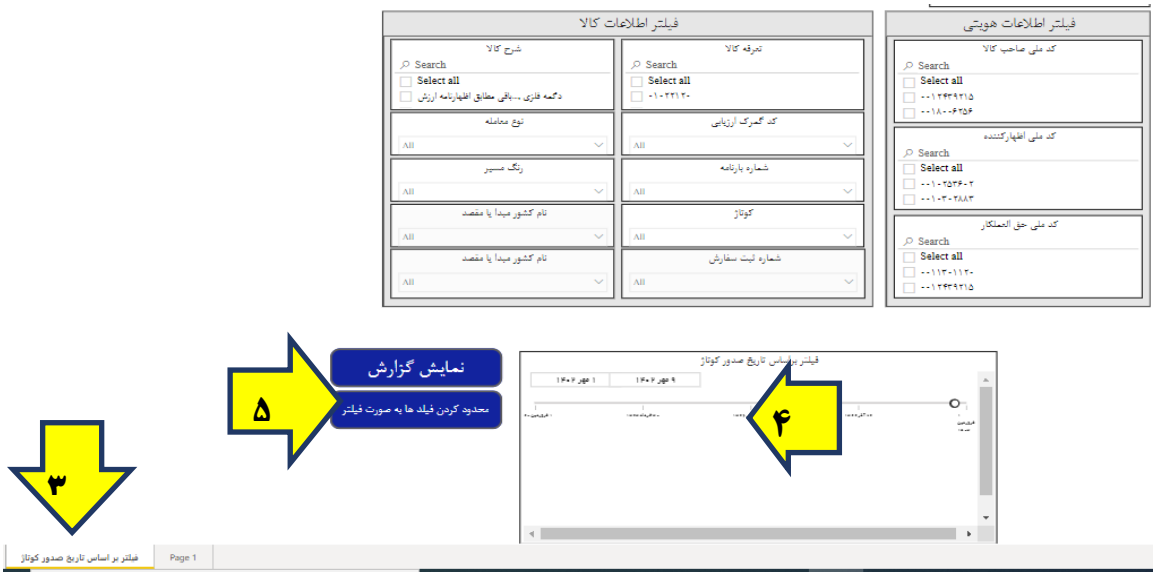
٤- انتخاب گزینه نمایش گزارش

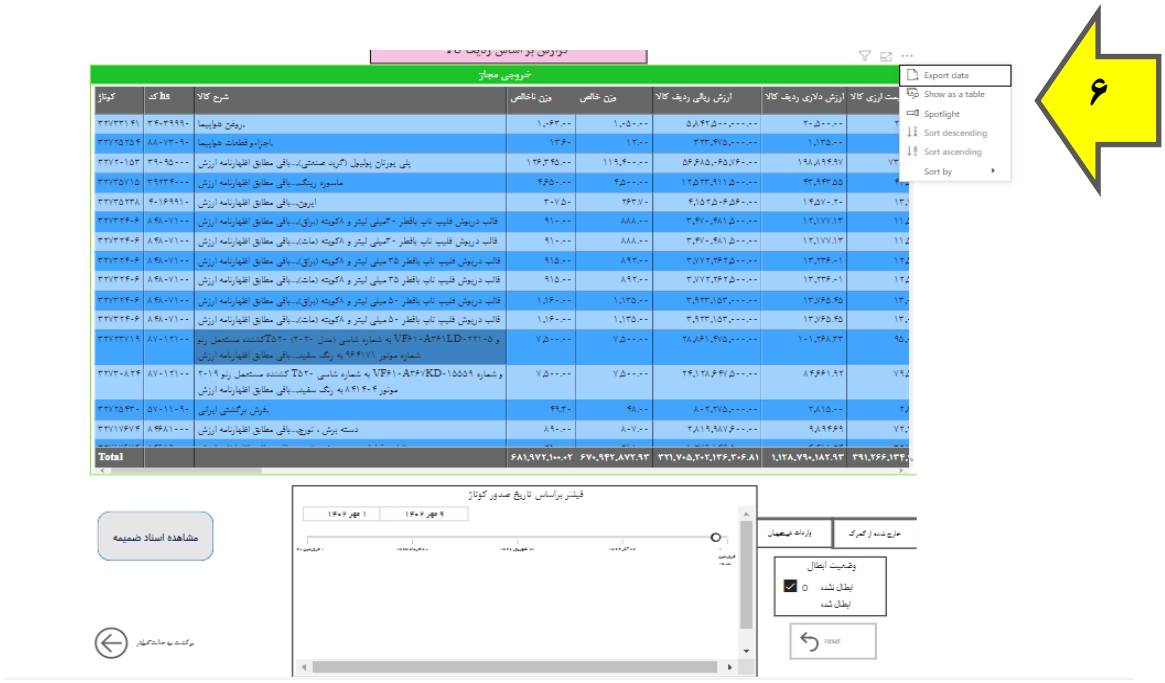
٥- اخذ گزارش

٦- دریافت خروجی گزارش بر اساس جدول اکسل

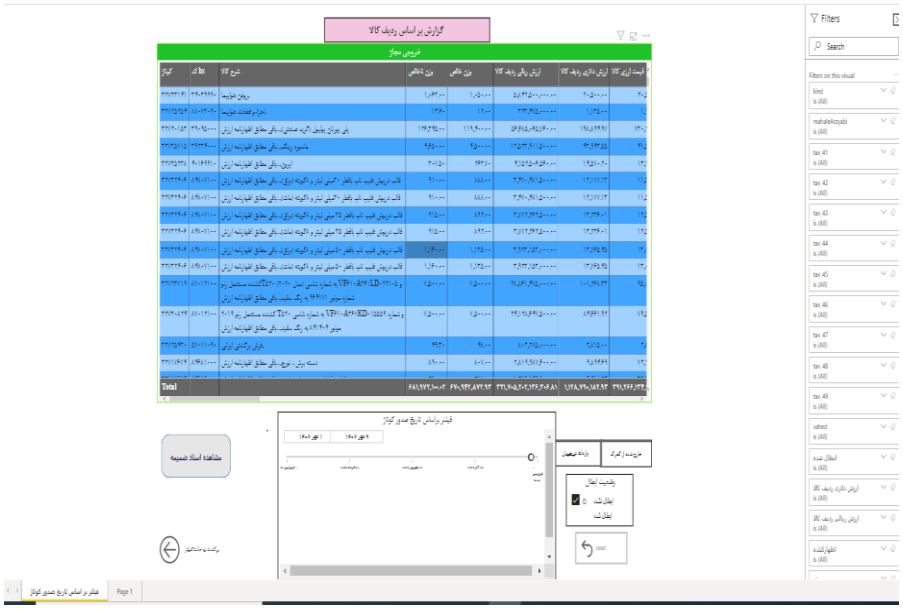
نحوه اخذ گزارش اظهارنامه‌های در جریان واردات




فیلتر اطلاعات هویتی
فیلتر اطلاعات کالا
نمایش گزارش
محدود کردن فیلد ها به صورت فیلتر
۵
۴
۳
فیلتر بر اساس تاریخ صدور کوتاژ
Page 1

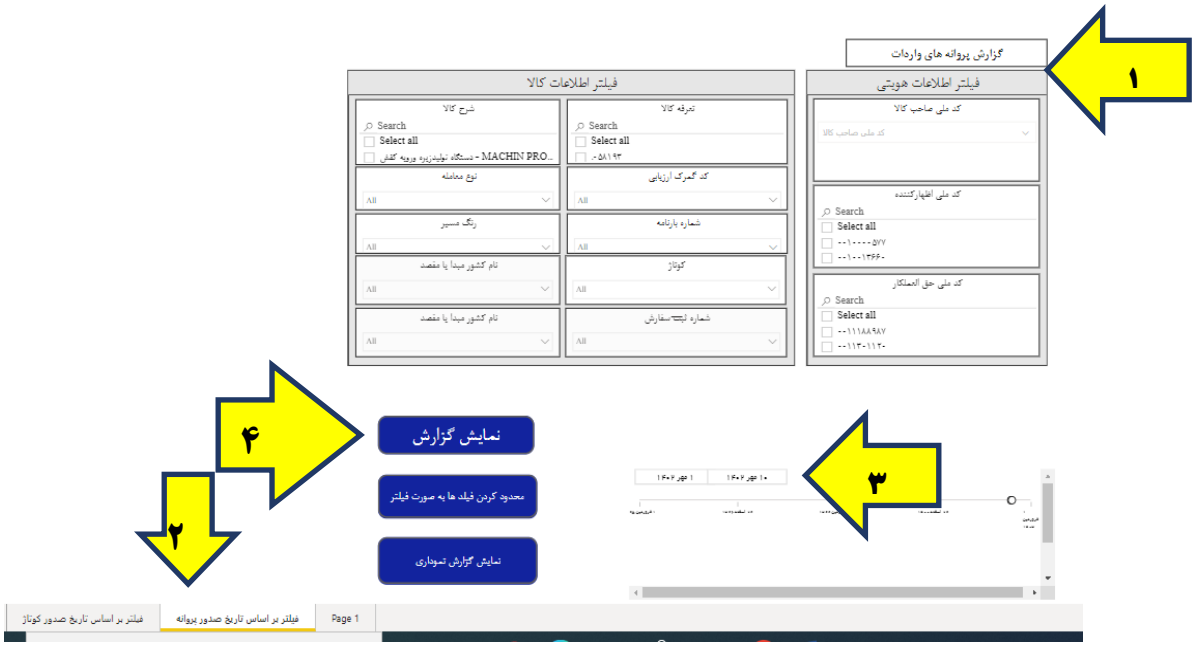

۶
خروجی مجاز
Export data
Show as a table
Spotlight
Sort descending
Sort ascending
Sort by
مشاهده اسناد ضمیمه
فیلتر براساس تاریخ صدور کوتاژ

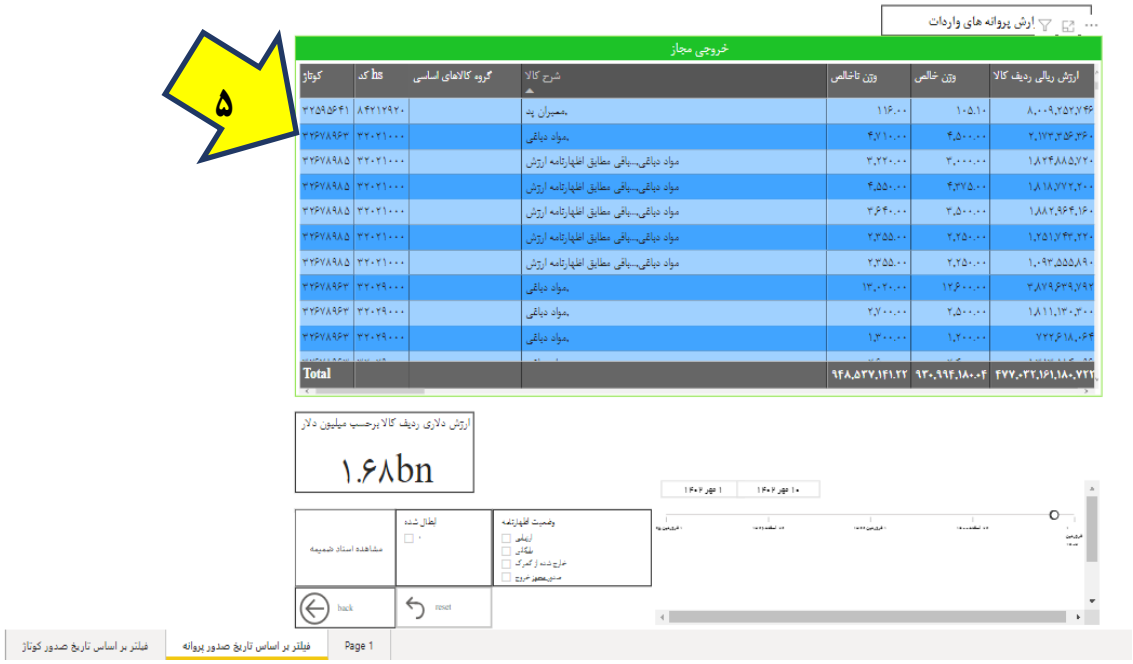
۷



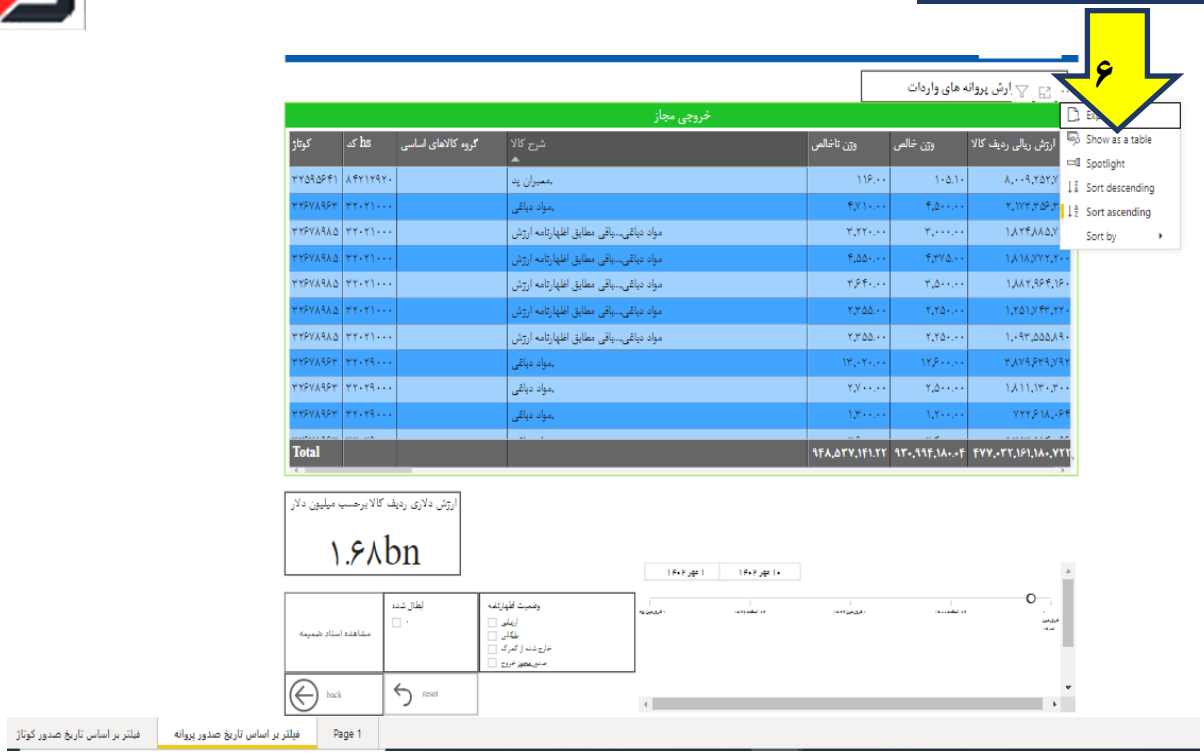
۱-انتخاب گزینه « گزارش پروانه‌های واردات»
۲-انتخاب گزینه «گزارش اظهارنامه‌های در جریان»
۳-انتخاب گزینه «فیلتر بر اساس تاریخ صدور کوتاژ»
۴-تعیین بازه زم این
۵-انتخاب گزینه «نمایش گزارش»
۶-اخذ خروجی گزارش در قالب گزارش اکسل
۷-فیلتر گزارش اخذ شده از سامانه CBI بر اساس تمامی فیلدهای موجود در اظهارنامه از قبیل: تعرفه، کوتاژ، گمرک ارزیابی کننده، گمرگ کارشناسی و... و همچنین اخذ گزارش اظهارنامه‌های گروه کالاهای اساسی

نحوه اخذ گزارش زمان‌سنجی واردات از طریق گزارش پروانه‌های واردات



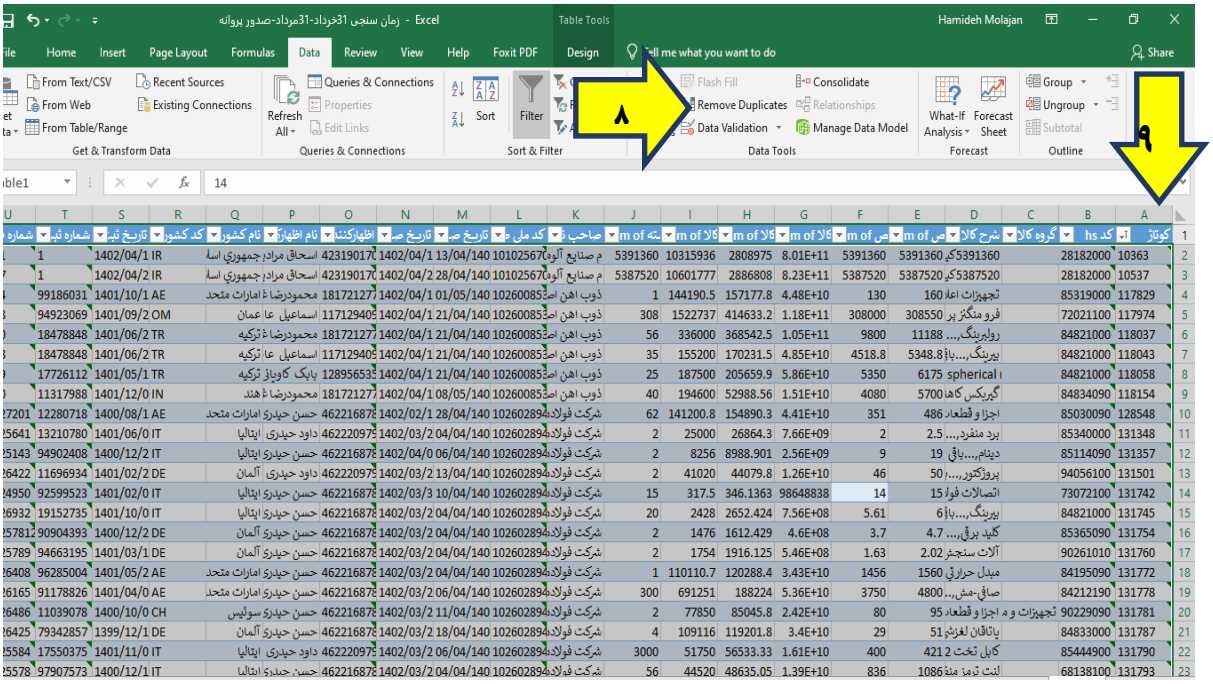


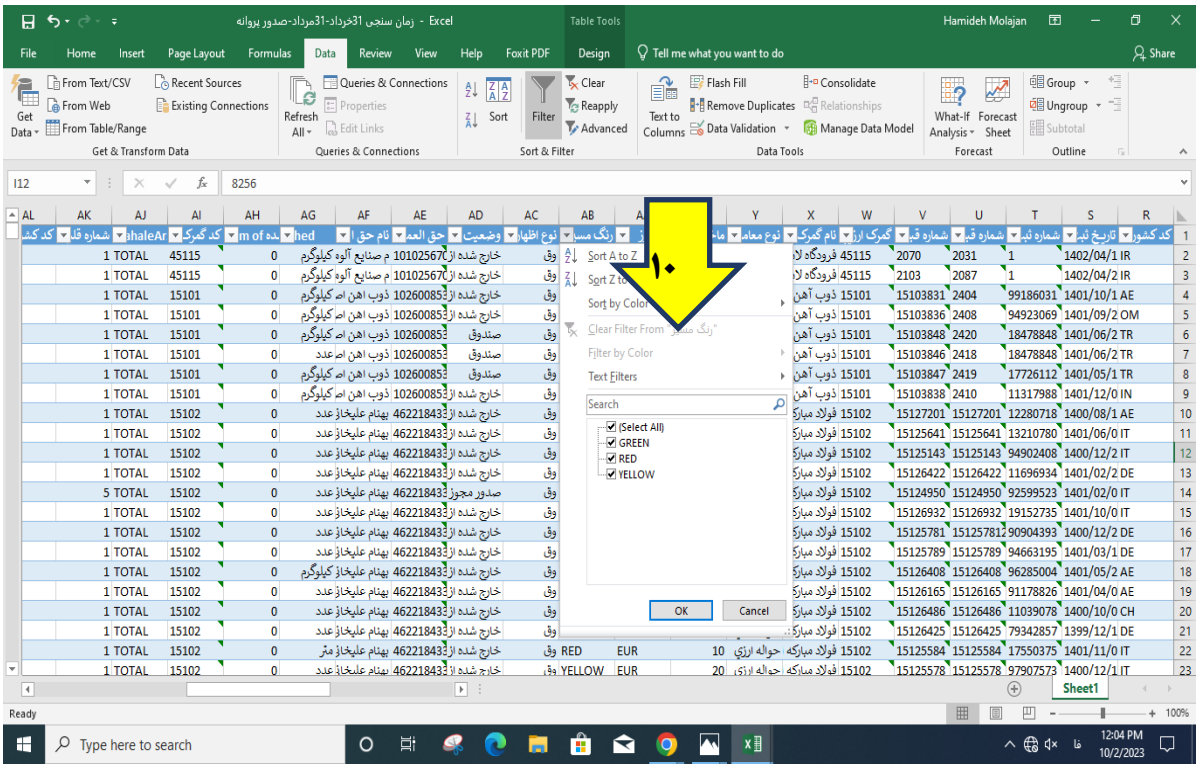
۶

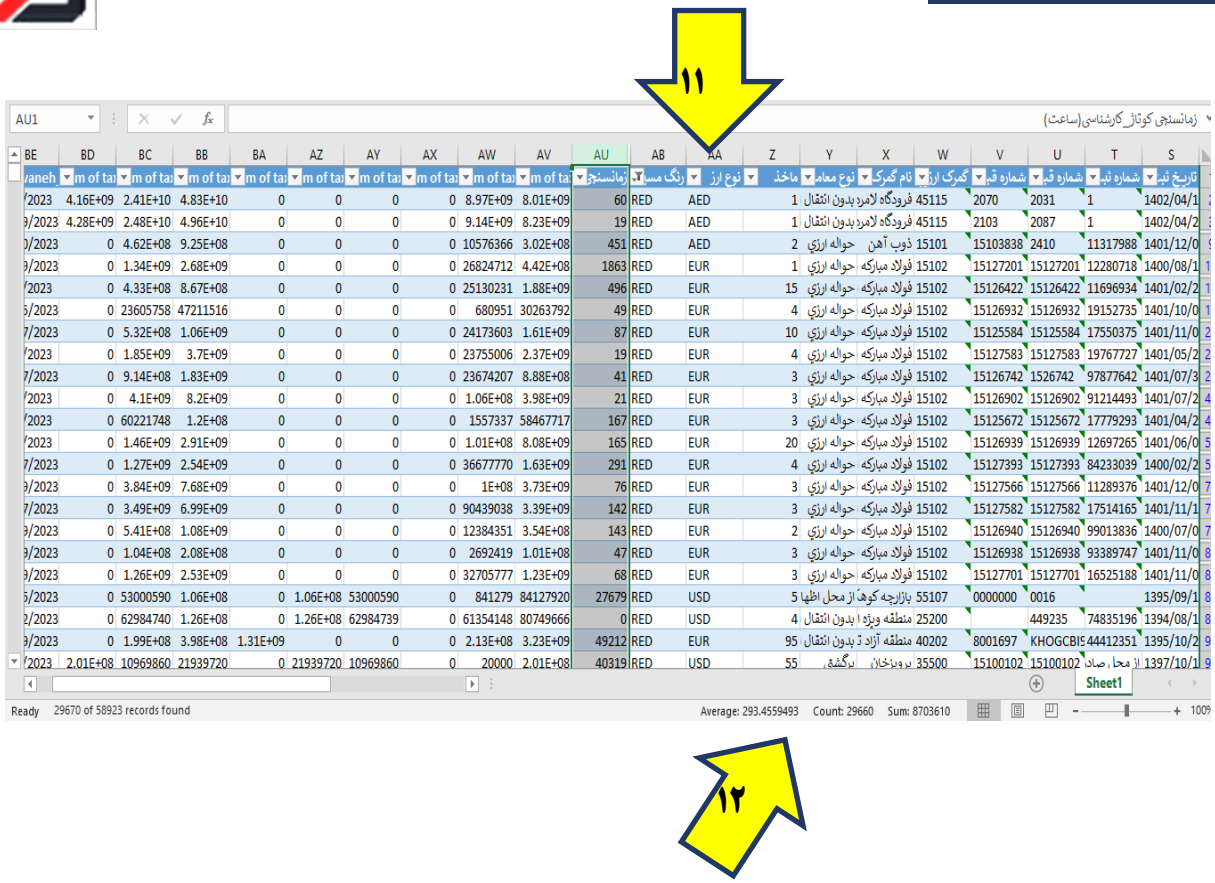


۷

شماره قلم	کد کشور	مدل	برند	deratTy	nd	نحوه بسته	قیمت به	قیمت به	زمانسنج	زمانسنج	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	m of ta	yaneh
1	CN		* جهاني			کارتن			21	512	2.41E+08	6550000	0	0	0	0	0	4.96E+08	2.48E+08	0	2023/
5	TR	مواد دباغی 1 کشورسازنده				نگه			9	214	87131340	1960455	0	0	0	0	0	1.36E+08	67962446	0	2023/
7	IT	مواد دباغی L کشورسازنده				نگه			9	211	73249429	1648112	0	0	0	0	0	1.14E+08	57134555	0	2023/
2	TR	مواد دباغی 1 کشورسازنده				نگه			9	211	73002888	1642565	0	0	0	0	0	1.14E+08	56942253	0	2023/
5	TR	مواد دباغی T کشورسازنده				نگه			9	211	75580566	1700563	0	0	0	0	0	1.18E+08	58952842	0	2023/
1	TR	مواد دباغی 6 کشورسازنده				نگه			9	211	50243729	1130484	0	0	0	0	0	78380217	39190109	0	2023/
3	TR	مواد دباغی 0 کشورسازنده				نگه			9	211	43894236	987620	0	0	0	0	0	68475008	34237504	0	2023/
1	TR	مواد دباغی 0 کشورسازنده				نگه			9	214	1.56E+08	3499506	0	0	0	0	0	2.43E+08	1.21E+08	0	2023/
2	TR	مواد دباغی S کشورسازنده				نگه			9	214	72607212	1633662	0	0	0	0	0	1.13E+08	56633625	0	2023/
4	TR	مواد دباغی K کشورسازنده				نگه			9	214	28969523	651814	0	0	0	0	0	45192455	22596228	0	2023/
3	TR	مواد دباغی A کشورسازنده				نگه			9	214	52645364	1184521	0	0	0	0	0	82126768	41063384	0	2023/
8	TR	مواد دباغی 0 کشورسازنده				نگه			9	211	54663463	1229928	0	0	0	0	0	85275003	42637501	0	2023/
6	TR	مواد دباغی N کشورسازنده				نگه			9	211	19247169	433062	0	0	0	0	0	30025584	15012792	0	2023/
4	TR	مواد دباغی 0 کشورسازنده				نگه			9	211	1.74E+08	3922880	0	0	0	0	0	2.72E+08	1.36E+08	0	2023/
1	CN		- جهاني			کارتن			0	2	35186382	716279	0	0	0	0	0	44334841	22167421	0	2023/
5	CN		- جهاني			کارتن			2	48	50335065	1408264	0	0	0	0	0	1.04E+08	51845117	0	2023/
4	CN		- جهاني			کارتن			2	48	2.48E+08	5198099	0	0	0	0	0	3.12E+08	1.56E+08	0	2023/
1	CN		- جهاني			کارتن			2	48	5.56E+08	15567718	0	0	0	0	0	1.15E+09	5.73E+08	0	2023/
2	CN		- جهاني			کارتن			2	48	4.83E+08	13519334	0	0	0	0	0	9.95E+08	4.98E+08	0	2023/
6	CN		- جهاني			کارتن			2	48	1.07E+08	2523441	0	0	0	0	0	1.67E+08	83376832	0	2023/


۸
۹


۱۰
Sort A to Z
Sort by Color
Clear Filter From "رنگ سلول"
Filter by Color
Text Filters
Search
(Select All)
GREEN
RED
YELLOW
OK
Cancel
Sheet1



۱-انتخاب گزارش پروانه‌های واردات

۲-انتخاب گزینه فیلتر بر اساس تاریخ صدور پروانه

۳-انتخاب بازه زم این مورد نظر (رعایت حداکثری ردیف مجاز ۱۵۰هزار ردیف)

۴-انتخاب گزینه نمایش گزارش

۵-اخذ گزارش

۶-دریافت خروجی گزارش بر اساس جدول اکسل

۷-سستون AU بیانگر زمان از مرحله اخذ کوتاژ تا کارشناسی نهایی بر اساس ساعت و ستون AT بیانگر زمان از مرحله اخذ کوتاژ تا کارشناسی نهایی بر اساس روز

۸ و ۹- انجام فرآیند Remoce Duplicate بر اساس ستون شماره کوتاژ

۱۰-انتخاب اخذ گزارش زمانسنجی مورد نظر بر اساس ؛ کل اظهارنامه‌ها، مسیر سبز، مسیر زرد و یا مسیر قرمز

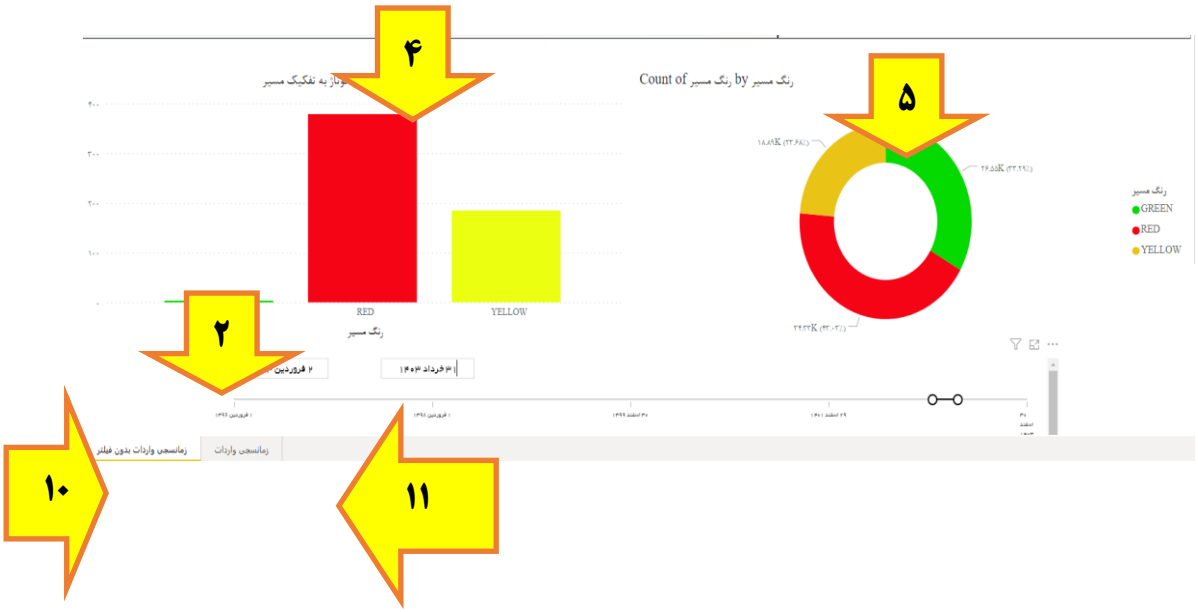
۱۱-به‌طور مثال، انتخاب اظهارنامه‌های مسیر قرمز

۱۲-در مثال نمایش داده شده، عدد ۲۹۳.۴ بیانگر میانگین اظهارنامه‌های مسیر قرمز انتخاب شده می‌باشد.

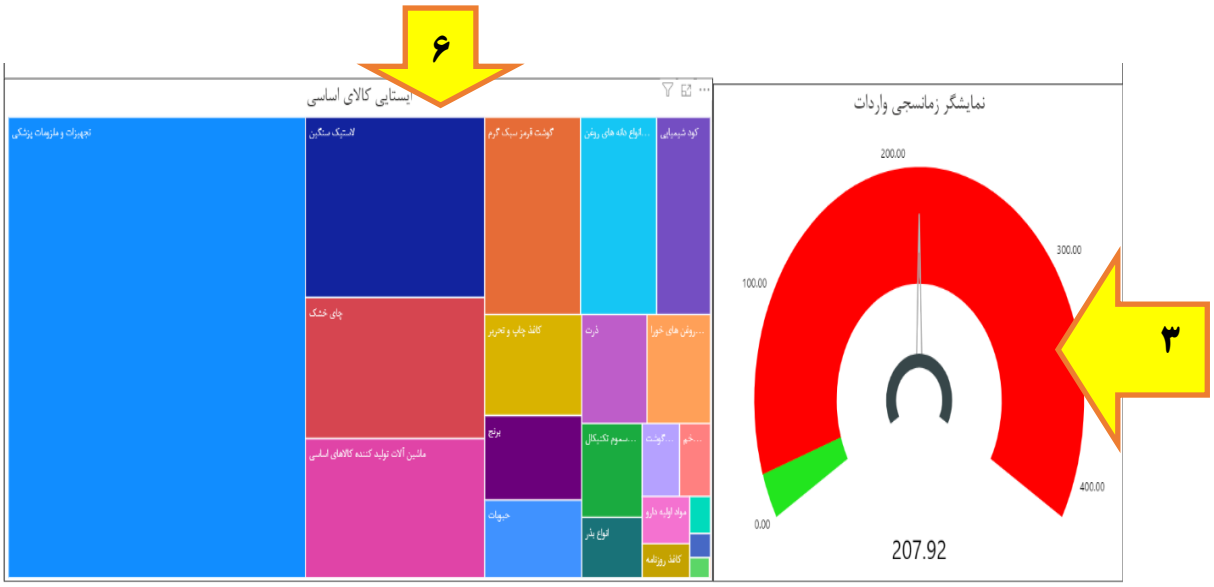
نحوه اخذ گزارش زمان‌سنجی واردات

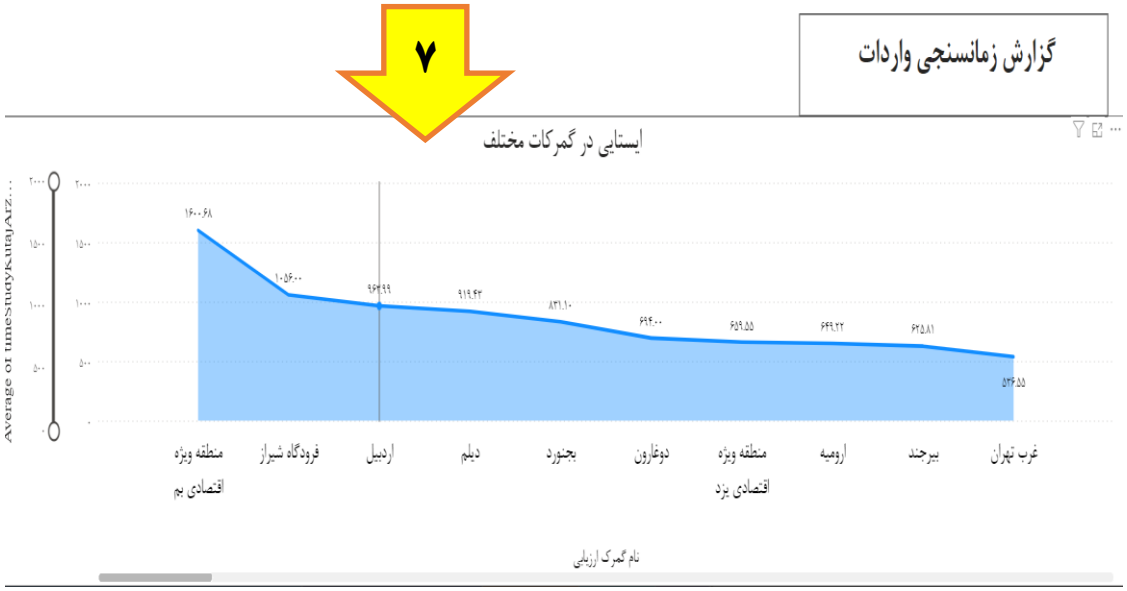
(شایان ذکر است نحوه اخذ گزارش زمان‌سنجی صادرات نیز به همین طریق می‌باشد.)


گمرک جمهوری اسلامی ایران
سامانه گزارش گیری
و
داشبورد آماری
01 گزارش های واردات
02 گزارش های ترانزیت
03 گزارش مدیریتی ارزش گمرکی
04 جستجوگر بخشنامه ها
05 گزارش های تحلیلی
06 گزارش های صادرات
07 گزارش سایر رویه ها
08 موتور جستجوی جامع
09 زمان
10 انتخاب مسیر
۱
دفتر آمار و پردازش اطلاعات گمرکی


۴
۵
۲
۱۰
۱۱
RED
YELLOW
GREEN
RED
YELLOW
زمانسنجی واردات
زمانسنجی واردات بدون فیلتر


فیلتر اطلاعات کالا
تعرفه
All
کد گمرک ارزیابی
All
مشاهده جدول
۹
۸





۱- انتخاب گزینه «گزارش زمان‌سنجی واردات»

۲- انتخاب بازه زم این مورد نظر

۳- نمایش میانگین مدت زمان صرف شده جهت انجام تشریفات گمرکی از مرحله صدور کوتاژ تا کاشناسی نهایی در کل کشور و کلیه کالاها (دربازه انتخابی سه ماهه نخست سال میانگین زمان انجام تشریفات در رویه واردات از مرحله صدور کوتاژ تا کارشناسی نهایی ۲۰/۹۲ ساعت بوده است.)

٤- نمایش میانگین مدت زمان صرف شده جهت انجام تشریفات گمرکی از مرحله صدور کوتاژ تا کاشناسی نهایی در کل کشور و کلیه کالاها به تفکیک مسیر

٥- نمایش تعداد اظهارنامه‌ها به تفکیک مسیر

٦- میزان زمان صرف شده جهت انجام تشریفات گروه کالای اساسی (دربازه انتخابی بیشتریت زمان تشریفات در گروه کالاهای اساسی مربوط به گروه ملزومات و تجهیزات پزشکی بوده است.)

۷- میزان زمان صرف شده گروه کالاهای اساسی در گمرکات کشور

۸- جهت نمایش میزان زمان صرف شده در انجام تشریفات در یک گمرک خاص، کد گمرک مورد نظردرج می‌گردد.

۹- جهت نمایش میزان زمان صرف شده در انجام تشریفات ذیل یک تعرفه خاص، کد تعرفه مورد نظر درج می‌گردد.

۱۰- مراحل توضیح داده فوق در صورت انتخاب گزینه «زمان‌سنجی واردات بدون فیلتر » می‌باشد.

۱۱-در صورت انتخاب تب «زمان‌سنجی واردات»این امکان داشته می‌شود که در اخذ گزارش اظهارنامه‌نامه‌هایی که زمان‌سنجی آن‌ها بالای X ساعت است نمایش داده نشود.

نحوه اخذ گزارش مدیریتی ارزش





این گزارش به‌منظور پالایش و نظارت بر ارزش کالای ترخیص شده تحت یک تعرفه خاص، در یک بازه زم این مشخص، در میان گمرکات کشور می‌باشد. (ماده ۱۵ قانون امور گمرکی)

۱- انتخاب گزینه « گزارش مدیریتی ارزش»

۲- درج تعرفه مورد نظر

۳- تعیین بازه زم این

٤- نمایش کوتاژ اظهارنامه‌های تعرفه مورد نظر و نمایش ارزش اظهاری برای هر واحد از کالا (کیلوگرم) دربازه زم این تعیین شده در کل گمرکات کشور

٥- حداکثر ارزش اظهاری در خصوص تعرفه مورد نظر

٦- حداقل ارزش اظهاری در خصوص تعرفه مورد نظر



بخش پنجم:
دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد

۱- شیوه‌نامه فرآیند نحوه بازرسی و حسابرسی

کلیه دفاتر ستادی و گمرکات اجرایی ۱۴۰۱/۱۱۱۸۲۳۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۴

به پیوست یک نسخه شیوه‌نامه« **فرایند نحوه بازرسی و حسابرسی در گمرک جمهوری اسلامی ایران با کد شناسایی QW-IP-۰۰**» به انضمام **دو فقره چک لیست بازرسی و حسابرسی** جهت اجرا و بهره‌برداری دربازه‌های زم این سه ماهه ارسال می‌گردد.

انتظار دارد ضمن اهتمام ویژه در اجرای مفاد شیوه‌نامه برابر چک لیست‌های مذکور با بازرسی‌های دوره‌ایی از گمرکات و واحدهای اجرایی زیر مجموعه و ارسال نسخه‌ایی از آن به این دفتر، به‌منظور تسریع در نیل به اهداف سازمانیو فراهم آوردن موجبات تجزیه و تحلیل منطقی برعملکرد واحدها و ادارات زیر مجموعه و همچنین سنجش انحراف یا انطباق با اهداف سازمان، مقایسه عملکرد جامعه مورد بازرسی از لحاظ کمی‌و کیفی با قو این ن، مقررات و استانداردهای تعیین شده، مد نظر قرار گیرد و نسبت به رفع نقائص و آسیب‌های مترتب اقدام و نتایج حاصله به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد منعکس گردد؛ ضمناً ارائه پیشنهادات و نقطه نظراتی که منجر به بهبود و ارتقا دستاوردهای حاصل از نظارت و کنترل‌ها در سازمان می‌گردد را به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد ارسال دارند.

شیوه‌نامه فرآیند نحوه بازرسی و حسابرسی

ماده ۱ – کلیات:

تقویت هر سیستم مستلزم انجام کنترل‌های منظم و نامنظم بوده زیرا نتیجه کنترل،اصلاح کاستی‌ها و قوت بخشیدن به توانمندی‌ها سیستم می‌باشد. سیستم فاقد کنترل به دلیل عدم توان شناخت ضعف‌های خود قادربه تکیه به خود نبوده لذا برقراری سیستم کنترل داخلی به‌عنوان عامل تعیین کننده شناخت سریع نقاط قوت و ضعف از ابتدایی‌ترین اصول مدیریت است.

هدف:

فراهم آمدن موجبات تجزیه و تحلیل منطقی بر عملکرد گذشته و حال ادارات به‌منظور سنجش انحراف یا انطباق با اهداف سازمان، مقایسه عملکرد جامعه مورد بازرسی از لحاظ کمی‌و کیفی با قو این ن، مقررات و استانداردهای تعیین شده و انعکاس نتایج بررسی در قالب پیشنهادات جهت به‌کارگیری اقدامات اصلاحی در سیستم،پیشگیری از وقوع نارسائی‌ها و نواقص در سیستم و ممانعت از تخلف و برخورد با تخلف و ارتقاء سلامت اداری.

دامنه:

گمرک جمهوری اسلامی ایران (گمرکات اجرایی سراسر کشور و کلیه واحدهای ستادی گمرک جمهوری اسلامی ایران).

تعاریف:

نظارت: فعالیت‌های منظم و هدفدار بر اساس مأموریت قانونی گمرک جمهوری اسلامی ایران،نسبت به واحدهای تحت پوشش، (بر اساس آخرین تعریف بازرسی و نظارت مصوب مجلس شورای اسلامی‌مورخ ۱۳۹۳/۰۱/۲۷، نظارت و بازرسی از نظر قانون شامل؛ مجموعه فعالیتهای منظم و هدفدار به‌منظور جمع‌آوری اطلاعات لازم درباره اقدامات دستگاه‌ها و تطبیق عملکرد دستگاه با تکالیف قانونی است.)

بازرسی /حسابرسی: در اصطلاح حقوق عمومی‌به معنی نظارتی است که از سوی قدر ت عمومی‌یا دولت بر عملکرد مأموران اداری و ادارات اعمال می‌شود.

چک لیست: فرآیند بازرسی، حسابرسی و کنترل نحوه انجام تشریفات گمرکی و اداری در گمرکات اجرایی (در قالب فرم QF-۱۰۰۰-۰۰ و QF-۲۰۰۰-۰۰)

روشهای انجام بازرسی /حسابرسی

۱-بازرسی /حسابرسی مستمر یا دوره‌ای:

انجام بازرسی / حسابرسی در قالب برنامه‌های مدون و منظم سالانه؛ در این روش وضعیت عمومی، ساختاری و تشکیلاتی، نحوه مدیریت، رفتار کارکنان و عملکرد حوزه‌های مشمول مطابق چک لیست مربوطه مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۲-بازرسی موردی (نامنظم):

حسب ضرورت و یا دستور مقام ذیربط انجام می‌شود و اجرای آن معمولاً در محدوده موضوع خاص اجرایی و در خارج از برنامه‌های زمانبندی شده صورت می‌گیرد.

۳-بازرسی/حسابرسی سیستمی‌و غیرحضوری:

با استفاده از دسترسی‌های در اختیار دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد به سامانه‌های نرم‌افزاری.

٤-بازرسی/حسابرسی از مدارک و مستندات:

با استفاده از سوابق واصله از مراجع برون سازمانی، مکاتبات در ون سازمانیو شکایات واصله از وزارت متبوع و ن‌هاد ریاست جمهوری.

٥-بازرسی /حسابرسی از گزارشات:

بر اساس گزارشات واصله از نهادهای نظارتی نظیر سازمان بازرسی کل کشور ودیوان محاسبات کشور و کمیسیون اصل نود قانون اساسی و هیأت‌های تحقیق و تفحص مجلس شورای اسلامیو هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان گمرک جمهوری اسلامی ایران .

ماده۲-ارکان:

۲-۱- مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

۲-۲-معاونین دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

۲-۳- رئیس گروه‌های بازرسی،حسابرسی، سامانه‌ها و سیستم‌های هوشمند و ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات.

۲-۴- کارشناس ارشد/ کارشناسان دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

۲-۵- گمرکات اجرایی هدف و ادارات و واحدهای تحت رسیدگی.

۲-۶- واحدهای تخصصی گمرک جمهوری اسلامی ایران (کلیه واحدهای زیرمجموعه‌های معاونت‌های سازمان) و واحدهای مستقل.

ماده۳_وظایف:

۳-۱-مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد

۳-۱-۱ ابلاغ برنامه‌های مستمر دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

۳-۱-۲- صدور احکام مأموریت بازرسی اعم از مستمریا موردی.

۳-۱-۳- اعلام موضوع مأموریت به گمرک هدف.

۳-۱-۴- ارائه طریق جهت بهتر شدن شیوه‌های بازرسی.

۳-۱-۵- اعلام‌نظر در خصوص گزارش بازرسی اولیه تدوین شده.

۳-۱-۶- ارجاع گزارش نهایی تدوین شده به مقام محترم ریاست کل.

۳-۱-۷- پیگیری اجرای دستورات ریاست کل در خصوص گزارش ارائه شده و رفع نقاط آسیب پذیر شناسایی شده (در صورتی‌که بر اساس دستور مقام محترم ریاست کل‌این وظیفه برای دفتربازرسی و مدیریت عملکرد تعیین گردیده باشد.)

۳-۲- معاونین دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد

۳-۲-۱- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های مستمر دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

۳-۲-۲- برگزاری جلسات هماهنگی با روسای گروه‌های بازرسی، حسابرسی، سامانه‌ها و سیستم‌های هوشمند و ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وعنداللزوم گروه عملیاتی به‌منظور اجرای صحیح فرآیند بازرسی/ حسابرسی / رسیدگی به شکایات.

۳-۲-۳- اعلام رهنمود در خصوص گزارش بازرسی تدوین شده به گروه اعزامی‌به مأموریت و ارائه گزارش نهایی ظرف مدت ۳ هفته کاری (از زمان پایان مأموریت) به مدیر کل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

۳-۲-۴- نظارت و پیگیری‌های بعدی تا حصول نتیجه (نتایج وپیشنهادات ارائه شده در گزارشات).

۳-۳- رئیس گروه‌های بازرسی، حسابرسی، سامانه‌ها و سیستم‌های هوشمند و ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

۳-۳-۱- برگزاری جلسه هماهنگی با فرد یا گروه بازرسی، تشریح موضوع مأموریت و ارائه راهنمایی (از جمله نقاط آسیب پذیر شناسایی شده) و اقدامات مورد نیاز قبل و در حین مأموریت (در صورتی‌که بازرسی توسط گروه صورت می‌پذیرد می‌بایست وظیفه و نقش هر یک از افراد گروه قبل از انجام بازرسی با نظر مشورتی سرگروه مشخص گردد).

۳-۳-۲- اعلام رهنمود در خصوص گزارش بازرسی اولیه تدوین شده و ارائه گزارش نهایی به معاون حداکثر ۱۸ روز کاری (از زمان پایان مأموریت).

۳-٤- سرگروه بازرسی و حسابرسی و ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

۳-۴-۱- نظارت بر جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز در مأموریت بازرسی (آخرین بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های جاری در هر رویه، آمار و اطلاعات مورد نیازو...).

۳-۴-۲- ارائه گزارش جمع‌آوری‌شده اولیه مأموریت در قالب فرم QF-۳۰۰۰-۰۰ به رئیس گروه مربوطه حداکثر ظرف مدت ۱۴ روز کاری پس از پایان مأموریت.

۳-۴-۳- مسئولیت راهبری گروه بازرسی و تجدیدنظر احتمالی در خصوص وظایف محوله افراد گروه در محل بازرسی بنابر اقتضای شرایط بر عهده سرگروه خواهد بود.

۳-۵- بازرس یا گروه بازرسی/ حسابرس یا گروه حسابرسی/کارشناس یا گروه رسیدگی به شکایات

۳-۵-۱- جمع‌آوری اطلاعات مربوط به موضوع بازرسی اعم از آخرین بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های جاری در انجام تشریفات گمرکی،رویه‌های فعال، تعداد نیروی انس این ، حجم فعالیت تجاری، زمان‌سنجی به تفکیک رویه‌ها، آمار اظهارنامه‌های وارداتی، اعلام وصول خروج از مرز کالاهای صادراتی، وضعیت اعلام وصول شده در رویه‌ترانزیت، اظهارنامه‌های سرگردان، در آمد وشکایات و....با نظارت سر گروه و با توجه به وظایف گروه‌های اعزامی.

تذکر:چنانچه موضوع مأموریت، بازرسی موردی باشد جمع‌آوری اطلاعات صرفاً در خصوص موضوع مأموریت صورت می‌پذیرد.

۳-۵-۲- مراجعه به گمرک هدف و اجرای مأموریت (در تمامی‌انجام مراحل مأموریت اعضاء گروه موظف به انجام هماهنگی با سرگروه، قبل از هر اقدامی‌می‌باشند.) هر یک از اعضا گروه موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری از پایان مأموریت گزارش کامل موضوع مورد بازرسی خود را در قالب فرم **QF-۳۰۰۰-۰۰** تهیه و امضا شده تحویل سرگروه نماید، بدیهی است اعضای گروه موظف به همکاری لازم تا نهایی شدن گزارش موضوع مأموریت با سرگروه خواهند بود.

۳-۵-۳- تهیه گزارش مأموریت‌های انجام شده در قالب فرم پیوست‌این شیوه‌نامه **QF-۳۰۰۰-۰۰**

نکته:

چنانچه در تدوین گزارش با توجه به وسعت و میزان تسری پذیری موضوع بازرسی / حسابرسی / ارزیابی عملکرد مستلزم صرف زمان بررسی بیشتر و یا استعلام از گمرک مربوطه یا دفاتر تخصصی گمرک باشد؛ زمان‌های اعلام شده در شیوه‌نامه با نظر مدیریت قابل تغییر می‌باشد.

اقدامات لازم تا حصول نتیجه و تدوین گزارش توسط کارشناس مربوطه و با هماهنگی سرگروه صورت پذیرفته و در این رابطه تمامی‌مسئولیت‌ها بر عهده کارشناس می‌باشد.

٦-۳- گمرکات اجرایی هدف

۳-۶-۱- ابلاغ احکام مأموریت دفتر بازرسی به کلیه واحدهای تابعه جهت همکاری با گروه بازرسی /حسابرسی /ارزیابی عملکرد در طول مأموریت.

۳-۶-۲- فراهم آوردن تمهیدات لازم جهت انجام مؤثر مأموریت.

۳-۶-۳- قرار دادن مستندات مورد نیاز بازرس /حسابرس یا گروه بازرسی/ حسابرسی/ارزیابی عملکرد در اسرع وقت (مسئولیت‌این بند متوجه مسئول واحد مربوطه و بالاترین مقام اجرایی استان خواهد بود.).

۳-۶-۴- فراهم نمودن امکانات و ملزومات مورد نیاز گروه /فرد اعزامی‌در چارچوب موضوع مأموریت.

۳-۶-۵- حضور مستمر مسئولین واحدها (یا فرد جانشین)در محل کار.

۳-۷- واحدهای تخصصی گمرک جمهوری اسلامی ایران (کلیه واحدهای زیر مجموعه‌های معاونت‌های سازمان و واحدهای مستقل ستادی)

۳-۷-۱- ارسال پاسخ به استعلامات دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد حداکثر ظرف یک هفته از زمان دریافت استعلام.

۳-۷-۲- در صورتی‌که از کارشناسان دفاتر ستادی در گروه بازرسی / حسابرسی /ارزیابی عملکرد حضور داشته باشند علاوه بر جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز در مأموریت نسبت به ارائه سوابق اطلاعات مرتبط با موضوع مأموریت (در صورت وجود سوابق) به نحوی که در تدوین گزارش نهایی مؤثر باشد اقدام نمایند.

ماده٤-بایگ این مستندات:

سوابق گزارشات تهیه شده در واحد بایگ این دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد نگهداری می‌شود.

ماده ۵ -مسئولیت و اختیار:

مسئولیت حسن اجرای‌این شیوه‌نامه با ارکان موضوع ماده ۲ شیوه‌نامه حاضر می‌باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرا با مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد می‌باشد.

ماده٦-روش اجرایی:

٦-١- اقدامات قبل از شروع مأموریت بازرسی

١-١-٦- صدور حکم بازرسی و ابلاغ به بازرس/ حسابرس یا گروه بازرسی / حسابرسی/ارزیابی عملکرد و گمرک هدف توسط مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد یا معاونین دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

٢-١-٦- برگزاری جلسات هماهنگی جهت اجرای مؤثر موضوع مأموریت در دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد.

٣-١-٦- جمع‌آوری داده‌های مربوط به موضوع مأموریت.

۴-١-٦- اعلام مستندات و گزارشات مورد نیاز موضوع مأموریت جهت آماده‌سازی توسط گمرک هدف قبل از شروع مأموریت به‌منظور جلوگیری از اتلاف وقت و استفاده بهینه از زمان مأموریت (حسب مورد).

٦-٢- اقدامات حین مأموریت بازرسی

١-٢-٦- همکاری کامل وایجاد شرایط مناسب به‌منظور دسترسی گروه/ فرد اعزامی‌به اطلاعات و مستندات مورد نیاز در طول بازرسی و حسابرسی از سوی گمرک/ واحد ستادی، هدف.

٢-٢-٦- برگزاری جلسه افتتاحیه با حضور مدیر کل /مدیر و مسئولین گمرک هدف (به تشخیص بالاترین مقام اجرایی گمرک هدف)و بیان اجمالی هدف از انجام مأموریت توسط سرگروه و یا سایر اعضای گروه به صلاحدید سرگروه.

٣-٢-٦- شروع فرایند بازرسی با توجه به اطلاعات جمع‌آوری شده و شواهد موجود (در صورتی‌که مأموریت به‌صورت تیمی‌باشد.انجام هماهنگی در طول فرآیند بر عهده سرگروه می‌باشد).

۴-٢-٦- برگزاری جلسه هماهنگی گروه بازرسی و به اشتراک گذاشتن یافته‌ها جهت جمع‌بندی اولیه (در صورتی‌که مأموریت در قالب گروه صورت پذیرفته باشد).

۵-٢-٦- برگزاری جلسه اختتامیه با حضور مدیرکل /مدیر و مسئولین گمرک هدف (به تشخیص بالاترین مقام اجرایی آن گمرک)و ارائه خلاصه گزارش یافته‌ها توسط سرگروه و یا سایر اعضای گروه به صلاحدید سرگروه (حسب مورد).

تذکر: در صورتی که در حین بازرسی /حسابرسی/ارزیابی عملکرد مشخص گردد که جهت انجام موضوع مأموریت، نیاز به تمدید زمان مأموریت است ؛ در خواست تمدید مأموریت با ذکر خلاصه یافته‌ها و دلایل تمدید مهلت زمان مأموریت، توسط سرگروه (چنانچه مأموریت فردی باشد توسط مامور) به مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد منعکس و در صورت تأیید زمان انجام مأموریت تمدید و موضوع طی‌نامه رسمی‌به گمرک هدف اعلام می‌گردد.

٦-٣- اقدامات پایان مأموریت بازرسی / حسابرسی/ارزیابی عملکرد

١-٣-٦- تهیه گزارش (در صورتی‌که مأموریت به‌صورت گروه صورت پذیرفته باشد هر یک از مامورین موظفند گزارش خود را در قالب فرم ١ پیوست در حوزه موضوع مأموریت،حداکثر ظرف یک هفته کاری به سرگروه ارائه نمایند).

٢-٣-٦- تهیه گزارش ظرف مهلت حداکثر ١۴ روز کاری از پایان مأموریت به رئیس گروه (چنانچه مأموریت به‌صورت گروهی برگزار شده باشد سرگروه مسئول تهیه گزارش جمع‌بندی شده به رئیس گروه مربوطه می‌باشد.).

٣-٣-٦- قرائت گزارش تدوین شده توسط رئیس گروه مربوطه و ارائه رهنمودهای لازم و ارجاع به معاون دفتر حداکثر ظرف ١٨ روز کاری از پایان مأموریت.

۴-٣-٦- – قرائت گزارش تدوین شده توسط معاونین دفتر و ارائه رهنمودهای لازم و ارجاع به مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد حداکثر ظرف سه هفته کاری از پایان مأموریت.

۵-٣-٦- مطالعه گزارش از سوی مدیرکل دفتربازرسی و مدیریت عملکرد و دستور لازم.

۶-٣-٦- انجام اقدامات بعدی مطابق بند ١-٣-۶.

نکته:

١-چنانچه دربازرسی‌های موردی بازرس / حسابرس تیم بازرسی، موارد تخلف خارج از موضوع مأموریت را مشاهده نمودند موظفند موارد را طی گزارش جداگانه و همزمان با گزارش موضوع مأموریت ارائه نمایند.

٢-سرگروه بازرسی / حسابرسی /ارزیابی عملکرد پس از نهایی شدن گزارش و اخذ دستور از مدیر کل دفتر، با همکاری اعضای گروه خود نسبت به استخراج و تهیه لیست نقاط آسیب پذیر و گلوگاه‌های فساد خیز و همچنین

پیشنهادات مربوطه از گزارش مورد نظر نموده و پس از تأیید رئیس گروه و معاونت مربوطه به حوزه ارتقاء سلامت اداری تحویل تا جهت تهیه گزارش مربوطه و طرح در کمیته ارتقاء سلامت اداری و مراحل بعدی آن اقدام گردد.

۳-چنانچه در حین رسیدگی به موضوعات مطروحه یا به تشخیص دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد گمرک ایران (مدیریت/معاونین /کارشناسان) ضرورت داشته باشد احدی از مدیران و یا کارکنان گمرکات کشور یا دفاتر ستادی جهت ارائه اظهارات یا نظرات به دفتر مذکور مراجعه نمایند،شخص دعوت شونده موظف است حداکثر ظرف ۳ روز کاری پس از ابلاغ یا اعلام به نامبرده در محل حضور یابد و در صورت عدم حضور، بدون ارائه دلایل متقن و قابل قبول مدیرکل دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد، وفق مقررات اقدام گردد.

فرم گزارش نویسی QF-۳۰۰۰-۰۰

مقدمه گزارش: موضوع حکم مأموریت و شرح مختصری از گمرک مورد نظر.
متن گزارش: باتوجه به اینکه بازرسی تطبیق وضعیت موجود با وضعیت مطلوب و مشخص نمودن انطباق عملکرد دستگاه با ضوابط ومقررات جاری می‌باشد لذا می‌باست در متن گزارش همه آنچه که مشاهده شده است به‌صورت اجمال یا تفصیل مطرح گردد. در صورتی که در موارد مشاهده شده‌ایراد و اشکالی نباشد و سوء جری این احراز نشود و اقدامات صورت گرفته وفق مقررات باشد،مشاهدات به‌صورت اجمالی بیان می‌گردد لیکن در مواردی که اشکال وایراد بر عملکرد دستگاه وارد باشد ضرورت دارد به‌صورت تفصیلی و مستند راجع به‌اینگونه موارد توضیح داده شود.
اظهار نظر کارشناسی: بیان نظرات کارشناسی با توجه به یافته‌ها (که از طریق بازدید مید این با بررسی مستندات به دست آورده) و تطبیق با قو این ن و مقررات مورد عمل.در این بخش ذکر قو این ن،مقررات و دستورالعمل‌های مربوطه الزامی‌است به‌طور مثال:مغایر با ماده....قانون....که در تاریخ....به تصویب رسیده است.همچنین در رکن اظهار نظر در صورتی که بازرس نظر به تعقیب کسی داشته باشد باید با اخذ هویت کامل نامبرده،نوع اتهام یا تخلف اداری و نیز ماده قانونی و مستندات را با استدلال متقن ذکر نماید.
نتایج: بیان حاصل از یافته‌ها در طول مأموریت.
ارائه پیشنهاد: در ارائه پیشنهادهای مندرج در گزارش بازرسی باید نکات زیر رعایت شود: -مستقیماً با موضوع مأموریت محوله مرتبط باشد. -صریح،روشن و قابل اجرا باشد و از بیان مطالب کلی، مبهم و مجمل خودداری شود. -موضوع با اصول و قواعد علمی و فنی و روش‌های منطقی و مقررات جاری کشور تطبیق داده شود. -در هر امر تخصصی به نظریه کارشناس مربوطه استناد شود. -چنانچه سوء جریان یا نقایص موجود در واحد بازرسی شونده ناشی از فقدان ضوابط و مقررات متناسب باشد وایجاد وضعیت مطلوب مستلزم تدوین مقررات مربوطه گردد، با تشریح موضوع و تعیین محورهای اساسی و کلی، حسب مورد، تذکرات لازم مبنی بر ضرورت تدوین آئین‌نامه، تصویب‌نامه، بخشنامه، دستورالعمل و قانون و یا اصلاح مقررات به مقام مافوق ذیربط داده شود.
رهنمود رییس گروه:
رهنمود معاون:

چک لیست بازرسی QF-۲۰۰۰۰۰

ردیف	فرآیند بازرسی و کنترل نحوه انجام تشریفات گمرکی و الزامات مترتب حقوقی و قضایی در گمرکات اجرایی	نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
	دفتر واردات			
۱	آیا ارتباط وب سرویس مرجع تحویل گیرنده با گمرک برقرار می‌باشد؟			
۲	آیا کارشناس نسبت به مطابقت اقلام و مشخصات بارنامه الکترونیک با اطلاعات اظهارنامه، ارزش و لیست عدل‌بندی اقدام می‌نماید؟			
۳	آیا مجوزهایی وجود دارد که به‌صورت کاغذی دریافت و در سامانه جامع گمرکی بارگذاری شود؟			
۴	آیا در صورت ترخیص به‌صورت دفعات از محل یک ثبت سفارش، کسر ثبت سفارش از طریق سامانه صورت می‌پذیرد؟			
۵	آیا هرگونه تغییر در اظهارنامه (از قبیل تغییر مسیر، تغییر کارشناس، ابطال و...) بر اساس شیوه‌نامه مربوطه و با نظارت مدیریت صورت می‌پذیرد ؟			
۶	آیا زمان انجام تشریفات گمرکی واردات نسبت به سال قبل تقلیل یافته است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۷	آیا الزامات بند (۳-۱)بخش (ب) فرایند تسهیل امور گمرکی مصوبه شماره ۸۰/۱۷۱۴۰۷ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۹ هیأت مقررات زدایی و بهبود محیط کسب و کار،در ارتباط با تأخیر در ارسال استعلامات گمرک ظرف ۷ روز کاری اجرا گردیده است یا خیر؟			
۸	آیا دستورالعمل ۹۸/۱۵۲۱۶۴۷ مورخ ۹۸/۱۱/۲۶ در خصوص ترخیص کالا در قالب ماده ۳۸ قانون امور گمرکی رعایت می گردد؟			
۹	آیا بخشنامه‌های ۳۸۱/۲۱۱۹۴۰ و ۹۴/۲۰۴۹۳۶ در خصوص کارشناسی متمرکز رعایت می گردد؟			
۱۰	آیا بخشنامه ۹۸/۱۲۳۳۹۲مورخ ۹۸/۵/۲۴ در خصوص پیگیری پیرامون عدم صدور مجوزهای ترخیص توسط سازمان‌های همجوار رعایت می گردد؟			
۱۱	آیا تعیین آزمایشگاه برای تعیین ماهیت به‌صورت خودکار از سوی سامانه جامع گمرکی صورت می گیرد یا به‌صورت دستی انجام می‌شود؟ (در خواست تعیین ماهیت در سامانه جامع گمرکی از سوی کارشناس ذیربط)			
۱۲	آیا تصویر رنگی واضح از جهات مختلف حاوی مشخصات حک شده روی کالا تهیه و بارگذاری شده است ؟ برای مواردی مثل کاغذو پارچه و...آیا نمونه شاهد نگهداری شده است ؟			
۱۳	آیا کاتالوگ اصلی حاوی اطلاعات فنی کالا با مشخص نمودن کالای وارده دربین محصولات کاتالوگ بارگذاری شده است ؟ (ماشین آلات)			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۱۴	آیا کنترل‌های لازم در خصوص جلوگیری از اظهار مجدد کالاهای مرجوعی و ترخیص احتمالی آن‌ها به‌عمل می‌اید؟			
۱۵	آیا استعلام مشخص برای تعیین ماهیت کالاهای اظهاری صورت گرفته است یااینکه بر اساس ردیف تعرفه اظهاری، آزمایشگاه در خصوص استاندارد کالا اعلام‌نظر نموده است واین ملاک تعیین ماهیت قرارگرفته است؟			
۱۶	آیا به بخشنامه‌های صادره در مورد شناخت کالا مراجعه میشود؟			
۱۷	آیا ضوابط و مقررات استرداد«حقوق ورودی موضوع ماده ۶۶ قانون امورگمرکی بر اساس اختیارات تفویض شده» به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۱۸	آیا سازمان‌های همجوار با سامانه جامع گمرکی به‌صورت برخط متصل می‌باشند وایا نظرات سازمان‌های همجوار در سامانه دریافت می‌شود؟			
۱۹	آیا گزارش اظهارنامه‌های در جریان به‌صورت منظم و دوره‌ای از سامانه استخراج و تحلیل می‌شوند؟			
۲۰	آیا بخشنامه تعیین تکلیف اظهارنامه‌های در جریان رعایت می گردد؟			
۲۱	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به رویه صادرات موقت به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			

		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۲۲	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به رویه ورود موقت برای پردازش به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۲۳	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به پیگیری برگشت محموله‌های صدور موقت (اعم از کالا و وسایط نقلیه) به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۲۴	آیا عدم پذیرش اسناد کلی گویی، رعایت می‌شود ؟			
۲۵	آیا گمرک دسترسی به دفتر کل انبار را دارد؟			
۲۶	دسترسی گمرک به دفتر انبار به‌صورت فیزیکی است یا به‌صورت الکترونیکی؟			
۲۷	آیا در سامانه جامع گمرکی، ماژولی که مدیر یا معاون فنی گمرک بتوانند اطلاعات محموله وارده به انبار را رویت کنند وجود دارد؟			
۲۸	آیا ماژول فوق‌الذکر، اطلاعات تسویه هر ردیف انبار را نمایش می‌دهد ؟ (که هر ردیف انبار ترخیص قطعی- متروکه – مرجوعی – ورود موقت-ترانزیت و.... شده است.)			
۲۹	آیا در ترخیص اقلام پارچه و لوازم یدکی، بخشنامه‌های مربوطه رعایت می گردد.؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۳۰	آیا در صورت تغییر تعرفه اظهاری با تعرفه استنباطی گمرک، اصلاح ردیف تعرفه در ثبت سفارش موضوع بخشنامه سریال ۲۳۰ سال ۱۴۰۰ رعایت می گردد؟			
۳۱	آیا لیست آزمایشگاه‌ها و رسته فعالیت آن‌ها از سوی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی در سامانه تعریف شده است؟			
۳۲	آیا دستورالعمل ماده ۶۶ آ.ا.ق.ا.گ بخشنامه شماره ۱۱/۹۴/۶۰۳۹ مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۲ در مورد ارزیابی و بازرسی و معاینه کلیه بسته‌های محمولات که از حیث حجم یا وزن یا نوع جنس یکنواخت نیستند و فهرست عدلبندی ندارند، رعایت می گردد؟			
بازبینی				
۳۳	آیا کنترل بدهی ماده ۷ و تعهدات در زمان خروج کالا از گمرک و به‌صورت اتوماتیک از طریق سامانه صورت می‌پذیرد؟			
۳۴	آیا کاتالوگ اصلی حاوی اطلاعات فنی کالا با مشخص نمودن کالای وارده دربین محصولات کاتالوگ بارگذاری شده است ؟ (ماشین آلات)			
۳۵	آیا بازبینی اظهارنامه‌ها و صدور مطالبه‌نامه‌ها در مهلت مقرر صورت گرفته است ؟			
۳۶	آیا آمارمابه التفاوت در کسر در یافتی‌های صادره توسط بازبینی دربازه‌های زم این مشخص (ترجیحاً یک ماهه) مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و نتایج آن به مدیریت گزارش می‌شود؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۳۷	آیا کلیه اظهارنامه‌های صادره در رویه‌های مختلف به‌صورت مداوم کنترل می‌شوند تا در سامانه بازبینی به کارشناسان مربوطه اختصاص یابند ؟			
۳۸	آیا در هنگام کشف اختلاف یا تخلف، شامل کسری پرداختی،کسر اسنادی و یا سایر تخلفات، الزامات فصل یازدهم قانون و آئین‌نامه اجرائی مبنی برپیگیری و اقدام در مهلت مقرر انجام می گیرد؟.			
۳۹	آیا کسر در یافتی صادر ه، مطابق مواد ۱۳۶ و ۱۳۷ قانون امور گمرکی صادر می‌شود.؟			
۴۰	آیا پیگیری کسری در یافتی‌های صادره تا وصول مبلغ مورد اختلاف و یا تا حصول نتیجه قانونی پیگیری می‌شود ؟			
۴۱	آیا مدیر گمرک و مسئول بازبینی، به‌صورت مداوم جریان رسیدگی‌های پس از ترخیص و به خصوص بازبینی را مطابق مواد ۱۳۳ و ۱۳۵ قانون امور گمرکی پیگیری می‌نمایند.؟			
۴۲	آیا اعتراض اشخاص حقیقی و حقوقی در مهلت مقرر،موضوع ماده ۱۳۸ قانون امور گمرکی رسیدگی می‌شود.؟			
۴۳	آیا در صورت عدم اعتراض صاحب کالا در مهلت مقرر و یا قطعی شدن بدهی، ماده ۷ و ۸ قانون امور گمرکی اجرایی می‌شود؟			

		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
ارزش				
۴۴	آیا بررسی ارزش بر اساس دستورالعمل شماره ۹۸/۱۵۱۳۲۵۶مورخ ۹۸/۱۱/۲۳ صورت می‌پذیرد؟			
۴۵	آیا اطلاعات درج شده در اظهارنامه مورد بررسی و کنترل قرار می گیرد؟ (اطلاعاتی نظیر وزن، تعداد واحد کالا، نوع واحد کالا و...			
۴۶	آیا اجرای ماده ۱۴ و۱۵ قانون امور گمرکی به دقت رعایت می‌شود ؟			
صادرات				
۴۷	آیا زمان انجام تشریفات گمرکی صادرات نسبت به سال قبل تقلیل یافته است؟			
۴۸	آیا «دستورالعمل اصلاح و بهبود فرآیندهای گمرکی مشتقات مایع نفت و گاز» به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۴۹	آیا ضوابط و مقررات مربوط به اعلام خروج کالاهای صادراتی رعایت می گردد؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۵۰	آیا در خصوص در خواست‌های ارزیابی در محل اقدام مقتضی به‌عمل می‌اید؟			
۵۱	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به رویه صدور قطعی به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۵۲	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به رویه صادرات قطعی از محل ورود موقت برای پردازش به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۵۳	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به رویه صادرات قطعی از محل واردات قطعی به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۵۴	دسترسی گمرک به دفتر انبار به‌صورت فیزیکی است یا به‌صورت الکترونیکی؟			
۵۵	آیا در سامانه جامع گمرکی، ماژولی که مدیر یا معاون فنی گمرک بتوانند اطلاعات محموله وارده به انبار را رویت کنند وجود دارد؟			
۵۶	آیا بخشنامه شماره ۲۵۳/۹۴/۱۴۴۷۰۴ مورخ ۱۳۹۴/۸/۳ دفتر واردات در خصوص وزن حقیقی ناخالص و خالص کالاو همچنین خودداری از محاسبه وزن قانونی موضوع ماده ۶۲ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی در خصوص کالاهایی که حقوق ورودی مستقیماً از روی وزن دریافت نمی‌شود؛رعایت می گردد؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۵۷	آیا تصاویرایکس ری به‌صورت سیستمی‌در سامانه جامع امور گمرکی بارگزاری و برای گمرک مقصد ارسال می‌شود؟			
۵۸	آیا بن بیمه برای هر محموله صادر می‌شود و یا به‌صورت تجمیعی صادر می‌شود؟			
۵۹	آیا کنترل میزان بن بیمه در درب خروج مورد بررسی قرار می گیرد؟			
۶۰	آیا تسویه حامل‌هاو تسویه نهایی اظهارنامه‌ها کنترل می گردد ؟			
۶۱	آیا بررسی تضامین بیمه‌ای تودیع شده در آن گمرک اجرایی و اقدامات و نتایج حاصله به‌صورت منظم مورد بررسی قرار می گیرد؟			
ترانزیت				
۶۲	آیا زمان انجام تشریفات گمرکی‌ترانزیت خارجی نسبت به سال قبل تقلیل یافته است؟			

		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۶۳	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به اعلام وصول کالاهای کران بری به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
۶۴	آیا تصاویرایکس ری به‌صورت سیستمی‌در سامانه جامع امور گمرکی بارگزاری و برای گمرک مقصد ارسال می‌شود؟			
۶۵	آیا کنترل سیستمی‌نقشه مسیر با GPS خوانده می‌شود؟			
۶۶	آیا بن بیمه برای هر محموله صادر می‌شود و یا به‌صورت تجمیعی صادر می‌شود؟			
۶۷	آیا کنترل میزان بن بیمه در درب خروج مورد بررسی قرار می گیرد؟			
۶۸	آیا تسویه حامل‌هاو تسویه نهایی اظهارنامه‌ها کنترل می گردد ؟			
۶۹	آیا بخشنامه‌های صادره در رویه‌ترانزیت بویژه موضوعات مرتبط با سامانه جامع گمرکی در دسترس کارشناسان ذیربط بوده و از آن‌ها اطلاع کامل دارند؟ به‌طور مثال بخشنامه شماره ۴۶۴۵۴/۹۳ مورخ ۱۹/۳/۱۳۹۳			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۷۰	آیا پیگیری تسویه به موقع حامل‌ها و اظهارنامه‌ها به‌صورت مستمر صورت می گیرد: الف)آیا بازرسی توسط گمرکات استان‌ها انجام و گزارشات آن ارسال می‌شود؟ ب)آیا پیگیری به موقع جهت وصول حقوق دولت از محل بیمه‌نامه‌ها صورت می گیرد؟			
۷۱	آیا بررسی تضامین بیمه‌ای تودیع شده در آن گمرک اجرایی و اقدامات و نتایج حاصله به‌صورت منظم مورد بررسی قرار می گیرد؟			
حقوقی –قضایی				
۷۲	آیا نحوه تنظیم صورتجلسه‌های کشف قاچاق،گزارشات وقوع جرم و لوایح دفاعیه از حیث میزان تسلط کارشناسان حقوقی بر قو این ن،دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی توسط مسئولین ذیربط رصد می گردد؟			
۷۳	آیا اعتراض به احکام قضایی صادره در مواعد قانونی صورت می‌پذیرد؟.			
۷۴	آیا پیگیری مناسب در خصوص پرونده‌های متشکله قضایی تا زمان اجرای حکم صورت می‌پذیرد؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۷۵	آیا آمار کلیه املاک و مستغلات گمرکات تابعه گردآوری شده است ؟			
۷۶	آیا سند رسمی‌برای املاک و مستغلات گمرک اجرایی اخذ گردیده است؟			
۷۷	آیا پیگیری‌های لازم در خصوص پرونده‌های متشکله املاک در گمرک اجرایی صورت می‌پذیرد؟			
۷۸	آیا بررسی آخرین وضعیت پرونده‌های حقوقی و کیفری مطروحه در مراجع قضایی به‌صورت منظم صورت می‌پذیرد.؟			
۷۹	آیا قانون نحوه استفاده از منازل مسکونی رعایت می‌شود ؟			
۸۰	آیا در ارتباط با عدم رعایت قو این ن مربوط به منازل سازمانیپرونده قضایی تشکیل شده است؟			
۸۱	چنانچه قراردادی از سوی گمرک محل با اشخاص حقوقی یا حقیقی منعقد گردیده،ایا تشریفات قانونی آن رعایت شده است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۸۲	آیا اقدام لازم در خصوص ابلاغیه‌های ارجاعی به واحد ابلاغ،در فرصت مقتضی صورت می‌پذیرد؟			
۸۳	آیا پرونده‌های قاچاق قبل از تاریخ ۱۳۹۲/۱۲/۰۷ در واحد قضایی که اقدامی‌در خصوص سهم الکشف نشده است مورد رسیدگی قرار گرفته است؟			
۸۴	آیا در مراجع حقوقی و قضایی له یا علیه گمرک پرونده مفتوحه‌ای (بجز پرونده‌های قاچاق) مطرح رسیدگی می‌باشد؟			
درب خروج				
۸۵	آیا بخشنامه‌های ترخیص در صدی کالاها رعایت می گردد؟			
۸۶	آیا سلکتیویتی در درب خروج اجرایی شده است؟			
۸۷	در صورت اجرایی شدن سلکتیویتی‌ایا درج نظرات ارزیاب در قسمت توضیحات در زیر هر بیجک درج می‌شود؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات

		بله	خیر	
۸۸	آیا باسکول به سامانه متصل می‌باشد؟			
۸۹	در صورت توزین دستی، دلایل و موارد توزین دستی را عنوان کنید؟			
۹۰	آیا مغایرتهای درب خروج ثبت می گردد؟			
مدیریتی				
۹۱	آیا گزارش گیری و تحلیل زمان‌سنجی ارائه خدمات در گمرک اجرایی (زمان‌سنجی مبتنی بر کارتابل - زمان‌سنجی مبتنی بر سازمان همجوار - زمان‌سنجی مبتنی بر ارباب رجوع - زمان‌سنجی مبتنی بر مراحل مختلف سند) به‌صورت منظم رصد و اصلاح می گردد؟			
۹۲	آیا نظارت و کنترل مستمر بر کیفیت عملکرد معاونین،کارشناسان و مسئول بازبینی، درب خروج و ورود از طرف مدیرکل انجام می گیرد.؟			
گارد انتظامات				
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
۹۳	آیا سامانه مدیریت لجستیک (Access Controlدر گمرک اجرایی ذیربط پیاده‌سازی شده است؟ (نظیر اعلام بار به شرکت‌های حمل و نقل از طریق epl از سوی صاحب کالا - ورود اطلاعات از طریق صاحب کالا- ورود اطلاعات از طریق مامور گارد)			
۹۴	آیا گارد ورود و خروج عملیاتی شده است؟			
۹۵	آیا سامانه گارد ورود و خروج وجود دارد ؟			
۹۶	آیا سامانه گارد به سامانه جامع گمرکی متصل می‌باشد؟			
۹۷	آیا سامانه گارد بر روی باسکول قفل می‌باشد؟ به عبارتی فقط حامل‌هایی باسکول شوند که از درب ورود عبور کرده باشند			
۹۸	آیا محل استقرار گارد ورود و خروج، باسکول، محل تخلیه و بارگیری و... به‌طور مناسب جانمایی شده‌اند؟			
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
تعرفه				
۹۹	در تعیین آزمایشگاه همکار برای استعلام‌ایا حیطه مجاز فعالیت و دامنه اعتبار آن لحاظ شده است؟			
۱۰۰	آیا نتایج آزمایش از سوی آزمایشگاه همکار در سامانه جامع گمرکی بارگذاری می‌شود؟			
مسافری				
۱۰۱	آیا قو این ن، مقررات،دستورالعملهای مربوط به خروج کالای همراه مسافران خروجی و ارز همراه مسافر و ریجستری تلفن همراه مسافران ورودی به‌صورت دقیق اجرا می گردد؟			
متروکه				
۱۰۲	آیا قو این ن و مقررات مربوط به متروکه رعایت می گردد؟			
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
۱۰۳	آیا گزارشگیری منظم از کالاهای مشمول مقرارت متروکه مطابق قو این ن و بخشنامه‌های مربوطه اخذ و مورد بررسی و رصد قرار گرفته است؟			
۱۰۴	آیا حقوق و عوارض گمرکی کالاهای متروکه از سوی سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی برابر ارقام تعیینی در اظهارنامه‌های متروکه واریز گردیده است؟			
۱۰۵	آیا حقوق و عوارض گمرکی کالاهای متروکه که واریز نگردیده مورد پیگیری قرار گرفته است؟			

چک لیست حسابرسی QF-۱۰۰۰-۰۰

ردیف	فرآیند حسابرسی و کنترل نحوه انجام تشریفات گمرکی در گمرکات اجرایی	نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
	امور اداری			
۱	آیا کنترل‌های داخلی نظیر عدم واگذاری وظایف متوالی به یک نفر در این گمرک رعایت شده است؟			
۲	آیا تعارض منافع در صدور احکام تعیین محل خدمت رعایت می‌شود؟ مصادیق: به‌کارگیری کارکنان سرویس ارزیابی در دایره بازبینی بدون توجه به شمول مرور زمان اسناد مورد رسیدگی توسطایشان یا به‌کارگیری کارکنان سایر دوایر در ساعات غیر اداری در درب خروج یا عدم توجه به مناسبات نسبی و سببی بین کارکنان.....			
۳	آیا جابجائی نیروی انس این به‌منظور کنترل و مهار تب این بین کارکنان با رعایت عدم همپوش این انجام امور متوالی و کنترلی در تشریفات گمرکی توسط یک شخص (نظیر مصادیق بند ۲) انجام شده است؟.			
۴	آیا بازدید مید این کارکنان دارای پستهای مدیریتی و بالاترین مقام گمرک از مجموعه تحت مدیریت نظیر اماکن گمرکی، انبارهای اختصاصی و... با رعایت مقررات و به‌صورت کارآمد صورت پذیرفته است؟			
۵	آیا سوابق بازدید مقامات گمرک ایران یا سوابق رسیدگی‌های حضوری انجام شده توسط هیاتهای اعزامی‌از واحدهای ستادی مبیّن پی گیری رفع مشکلات و موارد مطروحه می‌باشد؟			
۶	آیا بازرسی موردی یا دوره‌ایی از سوی هیاتهای اعزامی‌از مراجع نظارتی است این و گمرک ایران صورت گرفته است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۷	آیا کارکنان مشمول مقررات بازنشستگی تعیین تکلیف شده‌اند؟			
۸	آیا ورود و خروج کارکنان و نحوه اقدام امور اداری در موارد غیبت،تاخیر،تعجیل برابر قو این ن و مقررات مربوطه مورد پیگیری قرار می گیرد؟			
۹	آیا در صدور احکام تعیین محل خدمت کارکنان، مدت ماندگاری اشخاص در پست‌های حساس مورد توجه قرار می گیرد؟			
۱۰	آیا اقدام به موقع در خصوص ارتقاء شغلی کارکنان و با رعایت استعلام اصالت مدارک ارائه شده صورت می گیرد؟			
۱۱	آیا در خصوص تخلفات شناسایی شده توسط مراجع برون سازمانیو در ون سازمانیکه منجر به معرفی کارکنان به مقامات و مراجع ذیصلاح گردیده بررسی و اقدامات لازم به‌عمل آمده است ؟			
۱۲	آیا در راستای جلوگیری از تکرار تخلفات و آسیب‌های شناسایی شده تمهیدات مقتضی‌اندیشیده شده است؟			
۱۳	آیا واگذاری منازل سازمانیبا رعایت قو این ن و مقررات،بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه صورت گرفته است؟ (فهرست منازل سازمانیبه‌شرح جدول شماره یک (بترتیب تاریخ سکونت) و به تفکیک واحدهای سازمانیاخذ و مصوبات کمیته واگذاری منازل سازمانیو فهرست متقاضیان خانه‌های سازمانیبا رعایت آئین‌نامه مربوطه مورد بررسی قرار گیرد.)			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۱۴	آیا افراد به‌کارگیری شده در پست‌های کارشناسی و فنی برابر قو این ن و مقررات و بخشنامه‌های مرتبط حائز شرایط بوده‌اند؟ (فهرست کارکنان گمرک به‌شرح جدول شماره دو بر اساس ساختار سازمانیاخذ و مورد بررسی قرار گیرد.)			
۱۵	آیا برابر قو این ن و مقررات و بخشنامه‌های مربوطه پرسنل قراردادی و شرکتی در پست‌های غیرحساس مورد استفاده قرار می گیرند؟			
۱۶	آیا میز خدمت برابر دستورالعمل‌های صادره برقرار می‌باشد؟			
۱۷	آیا مراجعین از نحوه عملکرد میزخدمت رضایتمندی دارند؟			
۱۸	آیا نظافت مناسب در ساختمان‌های اداری و اماکن گمرکی صورت می‌پذیرد؟			

امور مالی – در آمدها				
۱۹	آیا وجوه یا خدماتی که فاقد مجوز قانونی می‌باشد دریافت یا پذیرفته شده است؟			
۲۰	آیا محاسبات وصول در آمدها به در ستی انجام گردیده است؟ (سیستمی یا غیرسیستمی)			
۲۱	آیا تخفیفات اعطائی به موجب قو این ن و مقررات به در ستی محاسبه شده است؟			
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
۲۲	آیا در آمدهای ملی و است این و همچنین عمومی‌و اختصاصی به در ستی طبق قو این ن بودجه و قو این ن مربوطه ثبت و ارسال شده است؟			
۲۳	آیا صورت مغایرت‌های بانکی به‌صورت کامل و صحیح تهیه گردیده است؟			
۲۴	آیا جهت رفع مغایرت‌ها (شناسه‌های صادره تکراری،تأیید دستی‌ها، ردیف‌های عدم تطابق، وجوه نامشخص، موارد همگام سازی شده و اقلام باز) اقدامات لازم صورت پذیرفته است؟			
۲۵	آیا شناسایی ردیف‌های در آمدی به‌صورت صحیح انجام می‌شود؟ (انتخاب اظهارنامه‌ها به‌صورت تصادفی و تطبیق ردیف‌های در آمدی و بالعکس)			
۲۶	آیا تعداد پلمب‌های الصاقی و اسکن‌های انجام شده و تعداد توزین صورت گرفته در یک بازه زم این با در آمدهای شناسایی شده و تأیید شده در سامانه acc تطابق دارد؟			
۲۷	آیا اموال دولتی در اختیار اشخاص ثالث قرار دارد؟			
۲۸	آیا تشریفات مناقصه، برون سپاری موضوع ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در فرآیند واگذاری اموال رعایت گردیده است؟			
۲۹	آیا بابت اموال واگذار شده، قرار داد منعقد گردیده و اجاره بهاء متعلقه وصول شده است؟			
۳۰	آیا شناسه پرداخت‌های صادره وصول نشده به تفکیک کاربری دوایر (درب خروج،بازبینی،مالی،..که در ستون مربوطه فاقد تأیید bmi یا extpay می‌باشند) احصاء گردیده است؟			
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
۳۱	آیا علت عدم وصول شناسه‌های پرداخت‌های وصول نشده مشخص گردیده است؟			
۳۲	در آمدهای وصول نشده از نظر گروه حسابرسی احصاء گردیده است یا خیر؟			
۳۳	آیا مواردی وجود داشته که حقوق دولت به موقع وصول نگردیده باشد؟			
۳۴	در صورتی که در مواردی حقوق دولت به موقع وصول نگردیده‌ایا سهل انگاری افراد ذیمدخل مورد بررسی و اقدام قانونی قرار گرفته است ؟			
۳۵	آیا سقف مقرر جهت تخفیفات مناطق محروم، آزاد،ویژه، بازارچه‌های مرزی و موافقت‌نامه های تخفیفات‌ترجیحی رعایت گردیده است؟			
۳۶	آیا صحت رعایت گزارشات سامانه چیتا و سامانه‌های مرتبط مورد رسیدگی قرار گرفته است؟			
۳۷	آیا ۵٪ و ۱٪ در صد حق اعتراض صاحب کالا جهت ارجاع اعتراض به کمیسیون‌های اختلافات گمرکی و تجدید نظر وصول گردیده است؟			
امور مالی – تضمینات				
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
۳۸	آیا فهرست شناسه‌های تسهیم شده اخذ گردیده است؟			
۳۹	آیا فهرست شناسه‌های تسهیم شده تحت عنوان ضمانت‌نامه بانکی با موارد ثبت شده در سوابق مالی مطابقت دارد؟			
۴۰	آیا فهرست شناسه‌های تسهیم شده تحت عنوان تعهدات ذیحسابی با تعهدات ذیحسابی ثبت شده در سوابق مالی مطابقت دارد؟			
۴۱	آیا ضمانت‌نامه‌های بانکی طبق نمونه‌های مورد تأیید گمرک ایران می‌باشد؟			
۴۲	آیا تضمینات اخذ شده طبق دستورالعمل‌های حسابداری در دفاتر منعکس شده است؟			
۴۳	آیا محل نگهداری تضمینات ازایمنی کافی برخوردار است؟			

۴۴	آیا دستورالعمل‌های گمرک ایران در خصوص موافقت مقام مجاز،ذینفع،تاریخ سررسید، نوع کالا، مبالغ، رویه اجرایی نظیر حصول اطمینان از اصالت به‌صورت دقیق رعایت و اجرا شده است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۴۵	آیا ضمانت‌نامه‌های مأخوذه در وب بنیاد ثبت گردیده است؟			
۴۶	آیا ضمانت‌نامه‌ها در سررسید به حساب مربوطه واریز شده است؟			
۴۷	آیا جریمه دیرکرد ضمانت‌نامه‌های بانکی که در سررسید واریز نشده وصول گردیده است؟			
۴۸	آیا متعهد ضمانت‌نامه‌هایی که به تعهد خود عمل ننموده‌اند به بازرسی بانک مربوطه، معاونت توسعه مدیریت و منابع و بانک مرکزی اعلام شده است؟			
۴۹	آیا در تمدید ضمانت‌نامه‌های بانکی مقررات مربوطه رعایت شده است؟			
امور مالی – سپرده				
۵۰	آیا پرونده‌هایی که توسط کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی تعیین تکلیف گردیده در خصوص سپرده‌های اخذشده آن اقدام لازم صورت پذیرفته است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
امور مالی –استرداد				
۵۱	آیا احکام استرداد از نظر اصالت مورد بررسی قرار گرفته است؟			
۵۲	آیا وصول مطالبات کسردر یافتی واحد بازبینی از طریق شناسه پرداخت‌های صادر شده مورد بررسی قرار گرفته است؟			
امور مالی – اعتبارات هزینه				
۵۳	آیا کلیه اعتبارات ابلاغی به در ستی در فصول مربوطه هزینه گردیده است؟			
۵۴	آیا توجه لازم در خصوص عدم‌ایجاد تعهد مازاد بر بودجه و اعتبارات ابلاغی صورت گرفته است؟			
۵۵	آیا مناقصات و مزایده‌های انجام شده برابر با قو این ن و مقررات مربوطه صورت گرفته است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۵۶	آیا اجرای پروژه‌های عمر این و پرداختی‌های به پیمانکار با رعایت موازین قانونی صورت گرفته است؟ (رعایت سقف مجاز در هر مرحله پرداخت مطابق با صورت وضعیت ارائه شده و رعایت تسویه حساب بعد از تحویل نهایی و...)			
۵۷	آیا کلیه معاملات مشمول در سامانه امور مالیاتی و سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) ثبت گردیده است؟			
۵۸	آیا معاملات (متوسط و بزرگ) در سامانه پایگاه اطلاعات قراردادهای کشوری ثبت گردیده است؟			
۵۹	آیاکلیه صورت وضعیت‌ها در سامانه پایگاه اطلاعات قراردادها و سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) درج گردیده است؟			
امور مالی – اموال دولتی				
۶۰	آیا کارتکس خودر وهای دولتی در اختیار و هزینه‌های انجام شده مربوطه مورد رسیدگی قرار گرفته است؟			
		نتیجه رسیدگی		توضیحات
		بله	خیر	
۶۱	آیا در خصوص خودر وهای از کار افتاده و اسقاطی اقدامات قانونی لازم صورت پذیرفته است؟			
۶۲	آیا اسناد، اماکن،خدمات و تجهیزات واگذار شده به بخش‌های غیردولتی برابر با قو این ن و مقررات مربوطه صورت گرفته است؟			
۶۳	آیا در اخذ اموال ام این و اموال اهدایی به گمرک،آئین‌نامه اموال دولتی و سایر مقررات مرتبط رعایت گردیده است؟			

۶۴	آیا امور تصدی گری واگذار شده توسط گمرک احصاء و از نظر رعایت قو این ن و مقررات مربوطه مورد بررسی قرار گرفته است؟			
انبار اختصاصی				
۶۵	نحوه نظارت بر انبارهای اختصاصی تحت کلید یا مخازن اختصاصی به‌صورت مناسب انجام می‌پذیرد؟			
		نتیجه رسیدگی		**توضیحات**
		بله	**خیر**	
۶۶	آیا چک لیست بازدید از انبار در زمان تنظیم قرارداد تکمیل گردیده است؟			
۶۷	آیا انبارها دارای دوربین‌های تحت وب می‌باشد؟			
مدیریت اماکن گمرکی – انبارهای گمرکی، عمومی، اختصاصی و گمرکات اختصاصی				
۶۸	آیا کالاهای موجود در انبارهاو اماکن گمرکی و مطابقت با قبض انبار و اسناد ورودی و ترخیصی مربوطه مورد بررسی قرار می گیرد؟			
۶۹	آیا اقدامات لازم در خصوص شرایط قرارداد و تضامین، نظارت بر ورود و خروج کالا،.... انبارهای اختصاصی تحت کلید آن گمرک به موقع انجام می گیرد؟			

جدول شماره یک

ردیف	نام و نام خانوادگی	تحصیلات	پست سازمانی	نوع استخدام	تاریخ سکونت	بومی‌یا غیربومی	ملاحظات

جدول شماره دو

ردیف	شرح	تعداد
۱	پست‌های مصوب	
۲	پست‌های با تصدی	
۳	پست‌های بلاتصدی	
۴	کارکنان قراردادکارمعین	
۵	کارکنان قرارداد شرکتی	
۶	سایرموارد	
۷	تعیین محل خدمت به استان	
۸	تعیین محل خدمت از استان به سایرگمرکات	
	جمع (جمع ردیفهای ۲و۴و۵و۶و۷ من‌های ۸ می‌باشد)	

تذکر: چنانچه بازرسان/حسابرسان در حین مأموریت موارد تخلفی را مشاهده نمودند که در چک لیست ذکر نگردیده موظفند ضمن اعلام گزارش در خصوص‌اینگونه موارد نسبت به انعکاس موضوع به رییس گروه مربوطه جهت درج در چک لیست فرآیند بازرسی /حسابرسی و کنترل نحوه انجام تشریفات گمرکی اقدام نمایند.

۲- دستورالعمل کنترل سالانه وضعیت اقلام کنترلی و پلمب
شماره ۱۴۰۱/۱۸۴۳۳۰۵ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

در راستای کنترل سالانه وضعیت اقلام کنترلی و پلمب، ضمن تاکید بر اجرای دستورالعمل‌های صادره منتهی به دستورالعمل شماره ۱۱۳۵۷۹۷ مورخ ۹۸/۰۹/۰۳ معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع و برنامه‌ریزی و امور بین الملل و با توجه به مفاد قرارداد واگذاری تولید و توزیع پلمب‌های الکترونیکی مورد استفاده گمرک (شماره ۹۷۲۹۷۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۲۴) دستور فرمایید **ضمن تعیین هیأت رسیدگی کننده، نسبت به رسیدگی وضعیت اقلام کنترلی و پلمب با رعایت موارد ذیل اقدام** و نتیجه را با ارسال مستندات مربوطه (تنظیم و تائید صورت‌جلسه نمونه پیوست) حداکثر تا پایان فروردین ۱۴۰۲ به این دفتر منعکس نمایند.

۱-هیأت محترم رسیدگی کننده پس از شمارش موجودی و تطبیق مستندات در صورت حصول اطمینان از صحت مصرف اقلام کنترلی و پلمب و امور مربوطه مراتب را در صورت‌جلسه تصریح و در غیراین صورت موارد مغایر منجمله مشخصات پلمب‌های مفقودی و مشخصات مستند اقدامات به‌عمل آمده (آگهی فقدان، نتیجه تحقیق، اعمال مقررات اداری و...) را در صورت‌جلسه منعکس نمایند.

۲-در صورت‌جلسه به رسیدگی یا عدم رسیدگی روزانه به وضعیت اقلام کنترلی و تسویه حساب روزانه کارکنان تحویل گیرنده پلمب (دستورالعمل شماره ۲۴۱۳۳۸ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۰۳ معاونین محترم وقت حقوقی و اداری و مالی) و حصول اطمینان از انطباق پلمب الصاقی به محموله با پلمب تخصیص یافته در سامانه جامع امور گمرکی تصریح گردد.

۳-مشخصات پلمب‌های معیوب و پلمب‌های تکراری کشف شده را با قید مشخصات مکاتبات مربوط به ارسال پلمب‌های معیوب و تکراری به اداره کل توسعه و تجهیز در صورتجلسه درج نمایند.

۴-مشخصات و تعداد اقلام کنترلی منسوخ موجود در آن گمرک در صورتجلسه قید و در صورت تداوم صدور اسناد گمرکی بر اوراق بهادار و شماره دار، تعداد اسناد صادره قید و به علت تداوم کاربری تصریح شود.

۵-در صورتجلسه تعداد پلمب‌های الصاقی در هر گمرک به تفکیک ماه و موجودی پلمب در پایان هر ماه درج گردد.

۶-تعداد دستگاه‌های X-RAY کامیونی مستقر در آن گمرک، تعداد حامل‌های هدایت شده به دستگاه‌های مذکور در طی سال (به تفکیک دستگاه‌های متعلق به گمرک و دستگاه‌های متعلق اشخاص طرف قرارداد گمرک ج.ا.ا.) و میزان در آمد وصولی و ارسالی به خزانه (در خصوص دستگاه‌های متعلق به گمرک) صورت‌جلسه قید شود و فرم ارسال در آمد ماهانه مورد تأئید ذیحساب را در پاسخ ارسالی بارگذاری نمایند.

۷-تعداد دستگاه‌های قرائت گر دستی و تعداد آنتن‌های (گیت‌ها) منصوبه در دربهای ورود و خروج را در صورت‌جلسه قید نمایند.

۸-در خصوص میزان اجاره بهاء ماهانه اماکن و تجهیزات در اختیار طرف قرارداد، پس از اخذ مجوز موضوع بند (ک) ماده ۵ آئین‌نامه ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری از طریق حوزه معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع اقدام و مشخصات مستندات وصولی (شماره و تاریخ سند وصول و مبلغ وصولی) را به تفکیک هریک از طرفهای قرارداد در صورتجلسه قید و فرم ارسال در آمد ماهانه مورد تائید ذیحساب گمرکات استان در پاسخ ارسالی بارگذاری گردد.

۹-تعداد داغی پلمب‌های فک شده موجود در پایان سال در آن گمرک و تعداد داغی پلمب‌های فک شده تحویلی به طرف قرارداد طی سال ۱۴۰۱ را با قید تاریخ صورتجلسه تحویل در صورتجلسه ارسالی به این دفتر قید نمایند.

۱۰-نحوه وصول در آمد فروش پلمب توسط هر یک از طرف‌های قرارداد از طریق دستگاه POS یا کیف پول الکترونیکی در صورتجلسه قید شود.

۱۱-به موارد عدم انطباق انتقال پلمب به آن گمرک با برنامه زمان‌بندی اداره کل توسعه و تجهیز در صورتجلسه تصریح گردد.

۱۲-مشخصات کارکنان طرف قرارداد پلمب و مستند اظهار نظر هسته گزینش گمرک ج.ا.ا پیرامون‌ایشان در صورت‌جلسه قید گردد.

۱۳- گمرکاتی که سگ‌های جستجوگر در اختیار دارند مشخصات سگ (نام،تاریخ تولد)، نام مربی ومستند اظهار نظر گزینش در خصوص‌ایشان، مشخصات دفعات واکسن، مستندات تحویل غذا سگ، مشخصات غذای تحویلی (نظیر تاریخ‌های تولیدو انقضاء، مارک و...) موارد تلف شدن سگ و همچنین مشخصات کشفیات سگ‌های جستجو گر را در صورت‌جلسه قید نمایند.

۱۴-گمرکات لازم است تعداد باسکول‌های در اختیار و تحت نظارت آن گمرک، مشخصات نیروهای مستقر درباسکول‌ها و اظهار نظر گزینش در مورداایشان، تعداد دفعات توزین پر و خالی انجام شده به تفکیک ماه‌های سال ۱۴۰۱، وضعیت باسکول‌ها از حیث تجهیز به دوربین پلاک خوان، سنسور متصل به باسکول، اتصال به سامانه جامع و همچنین در صورت برون سپاری مشخصات طرف قرارداد و نیز میزان در آمدهای حاصله از محل توزین‌های انجام شده را ارائه نمایند.

۱۵-سایر موارد تعدی هر یک از طرف‌های قرارداد و کارکنان مربوطه از مفاد قرارداد (موضوعات عدم رعایت موارد محرمانه، نکات‌ایمنی، افشاء اسرار سازمان و موارد غیر مجاز، عدم حضور به موقع،ایجاد وقفه در تشریفات گمرکی، نارضایتی ارباب رجوع و کارکنان و...) را به تفکیک هر یک از طرف‌های قرارداد در صورتجلسه درج نمایند.

صورتجلسه رسیدگی به وضعیت اقلام کنترلی گمرک.....در سال منتهی به ۱۴۰۱/۱۲/۲۹

این هیات بر اساس شمارش عینی موجودی اقلام کنترلی، موجودی ابتدای سال اقلام کنترلی، مستندات تحویل اقلام کنترلی به این گمرک وواحدهای مجاز تابعه طی سال مذکور وبر اساس میزان اقلام کنترلی قابل صدور والصاق در تشریفات گمرکی انجام شده در سال مذکور و قراردادهای شماره ۹۷۲۹۷۳ مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۴ و شماره ۱۲۹۲۸۸۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۲۴ موجودی اقلام کنترلی را مورد رسیدگی قرارداد که نتیجه به‌شرح ذیل است:

۱- به اتکاء رسیدگی به‌عمل آمده از مصرف اقلام کنترلی و پلمب در امور مربوطه اطمینان حاصل شده وموجودی اقلام کنترلی و پلمب صحیح وکامل بوده وهیچ‌گونه کسری ملاحظه نمیگردد.

جمعاً تعداد.....فقره کسری در اقلام کنترلی ملاحظه گردید که ریزمشخصات آن‌ها در جدول می‌اید:

ردیف	عنوان اقلام کسری				عنوان واحد کسر آورنده	عنوان مسئول کسرآورنده	مشخصات بخشنامه صادر ه	
	شماره فرم اقلام	نام اقلام	شماره سریال اقلام کسری				شماره	تاریخ
			ازشماره	تا شماره				

۲- وضعیت اقلام کنترلی و پلمب طبق دستورالعمل شماره ۲۴۱۳۳۸ مورخ ۹۰/۱۲/۳ به‌روزانه رسیدگی شده،پلمب الصاقی به محموله هنگام خروج با پلمبهای تخصیص یافته در سامانه تطبیق داده شده و تسویه حساب روزانه کارکنان تحویل گیرنده پلمب انجام شده است.

۳-مشخصات پلمبهای معیوب و تکراری مشاهده شده در این گمرک و نحوه اقدام به‌شرح ذیل است

رد یف	تعداد پلمبهای تکراری	مشخصات‌نامه تحویل پلمب‌های تکراری به اداره کل توسعه و تجهیز (قفل شده)		ردیف	تعداد پلمبهای معیوب	مشخصات‌نامه تحویل عین پلمب‌های معیوب به اداره کل توسعه و تجهیز)	
		شماره	تاریخ			شماره	تاریخ

٤-مشخصات اوراق شماره دار و بهادار فاقد کاربری و مشخصات اسناد گمرکی صادره بر فرم‌های کاغذی به‌شرح جدول ذیل است:

مشخصات اوراق شماره دار و بهادار فاقد کاربری (منسوخ)					مشخصات اسناد گمرکی صادره بر فرم‌های کاغذی		
ردیف	عنوان	تعداد	از شماره	تا شماره	ردیف	عنوان	تعداد

۵- طی سال ۱۳۹۹تعداد پلمب االصاقی جمعاً..... فقره ومیانگین موجودی پلمب در پایان هر ماه طی سال....فقره (به‌شرح جدول ذیل) بوده است:

ماه	عنوان طرف قرارداد	تعداد الصاقی	موجودی	ماه	عنوان طرف قرارداد	تعداد الصاقی	موجودی
فروردین				مهر			
اردیبهشت				آبان			
خرداد				آذر			
تیر				دی			
مرداد				بهمن			
شهریور				اسفند			

۶- در سال ۱۳۹۹ جمعاً تعداد...دستگاه x-ray کامیونی در این گمرک نصب که از آن‌ها تعداد... دستگاه فعال بوده و طی سال ۱۳۹۹ جمعاً تعداد.... دستگاه کامیون به‌ایکس ری هدایت (به‌شرح جدول ذیل) و جمعاً مبلغ... ریال وصول ودر ردیف...خزانه به موقع‌ایصال گردید.

ماه	تعداد اسکن	در آمد	ماه	تعداد اسکن	در آمد	ماه	تعداد اسکن	در آمد
فروردین			مرداد			آذر		
اردیبهشت			شهریور			دی		
خرداد			مهر			بهمن		
تیر			آبان			اسفند		

۷-تعداد...دستگاه اسکنر دستی (قرائت گر) به این گمرک تحویل و تعداد... دستگاه گیتهای مجهز به آنتن‌های باز خوان RFID نصب شده است.

۸-تاریخ شروع فعالیت شرکت سیما گستر ابهر در مورخ... و تاریخ پایان فعالیت شرکت فناوران اطلاعات نوین وسایل نقلیه سمیع راه در مورخ...، وتاریخ نصب زیر سامانه پلمب موضوع قرارداد جدید مورخ...و اجاره بهاء تعیین شده جهت اماکن واگذار شده ماهانه مبلغ... ریال تعیین و در سال ۱۴۰۰جمعاً مبلغ...ریال (به‌شرح جدول ذیل) وصول و واریز شده به حساب شماره...خزانه‌ایصال گردیده است.

ماه	شرکت واریز کننده	اجاره وصولی	ماه	شرکت واریز کننده	اجاره وصولی	ماه	شرکت واریز کننده	اجاره وصولی
فروردین			مرداد			آذر		
اردیبهشت			شهریور			دی		
خرداد			مهر			بهمن		
تیر			آبان			اسفند		

۹-نامه شماره.....مورخ..... هسته گزینش گمرک ج.ا.ا در خصوص آقای.....مسئول پلمب شرکت سیما گستر ابهر صادر شده است.

۱۰-مشخصات سگ‌های جستجو گر تحویلی به‌شرح ذیل بوده است:

نام مربی	مستند نظر گزینش (در مورد مربی)	تاریخ تولد سگ تحویلی	تعداد دفعات واکسن	مستندات غذای تحویلی و نوع غذا	موارد تلف شدن سگ و علت آن

۱۱-مشخصات باسکولهای در اختیار و تحت نظارت به‌شرح جدول ذیل:

تعداد باسکولهای در اختیار	تعداد دفعات توزین پر به تفکیک ماه	تعداد دفعات توزین خالی به تفکیک ماه	باسکولهای برون سپاری شده	میزان در آمد از محل باسکولها به تفکیک ماه	مستند نظر هسته گزینش در خصوص افراد مستقر درباسکول	تجهیزات باسکول		
						دوربین پلاک خوان	سنسور متصل به باسکول	اتصال باسکول به سامانه جامع

۱۲-تعداد داغی پلمب فک شده تحویلی به طرف قرارداد به‌شرح ذیل بوده است:

شماره /تاریخ صورتجلسه	تعداد داغی تحویلی	عنوان شرکت تحویل گیرنده	تعداد داغی پلمبهای فک شده موجود در گمرک در پایان سال (تحویل نشده)

۱۳-وصول در آمد فروش پلمب توسط شرکت فناوران اطلاعات نوین وسایل نقلیه سمیع راه از طریق..... و توسط شرکت سیما گستر ابهر از طریق وصول می‌گردد. (دستگاه POS/ کیف پول الکترونیکی / نقدی)

۱۴-موارد عدم رعایت برنامه زمان‌بندی ابلاغی اداره کل توسعه و تجهیز و موارد عدم حضور بموقع کارکنان طرف قرارداد (موجب وقفه وتاخیر در تشریفات گمرکی)، عدم رضایت ارباب رجوع و کارکنان، عدم رعایت نکات‌ایمنی وموارد محرمانه و افشاء اسرار دستگاه به تفکیک هریک از طرفهای قرارداد به‌شرح ذیل بوده است:

۱۵-سایر موارد تعدی به تفکیک هریک از طرفین طرف قرارداد از مفاد قرارداد و تعهدات به‌شرح ذیل است:

مسئول رایانه (سوپروایزر) گمرک مسئول نگهداری وتوزیع اقلام کنترلی

حسابرس/بازرس/رئیس گروه نظارتی ذیحساب (عامل ذیحساب یا نماینده‌ایشان)
معاون فنی معاون اداری ومالی مسئول حراست

ناظر (مدیرکل)/مدیر/رئیس گمرک

۳- دستورالعمل سرشماری و انبارگرد این انبارهای تحت نظارت گمرک

شماره ۱۸۴۳۲۰۲ /۱۴۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶

در اجرای دستورالعمل انبارگرد این منضم به بخشنامه شماره ۹۶/۸۷۳۷۳۲ مورخ ۹۶/۰۸/۱۶ خواهشمند استترتیبی اتخاذ نمایید، سرشماری کالاهای موجود در انبارها و اماکن گمرکی موضوع بند"ت" ماده ۱ قانون امور گمرکی تحت نظارت آن گمرک / گمرکات (مشمول مقررات گمرکی ازجمله کالاهای مشمول مقررات متروکه، ضبطی، قاچاق و...در انبارهای گمرکی، عمومی، اختصاصی، گمرکات اختصاصی، فروشگاه‌های آزاد و سردخانه‌های عمومی، اختصاصی) را با رعایت مفاد دستورالعمل صدر الاشاره و همچنین از نظر رعایت قو این ن و مقررات و بخشنامه‌های مرتبط به ویژه مواد ۲۳ الی ۳۲ قانون امور گمرکی و مواد ۴۷ الی ۵۳ آئین‌نامه اجرایی قانون مذکور با نظارت مستقیم مدیریت محترم آن گمرک در **نیمه دوم اسفندماه سال‌جاری** آغاز و ضمن تنظیم صورتجلسه (به تفکیک محل نگهداری کالا و مطابق با نمونه فرم پیوست متضمن امضاء انباردار، سرپرست و اعضاء گروه سرشماری) نتیجه را با ارسال نسخه‌ای از صورتجلسات سرشماری تنظیمی‌حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۳۱ به این دفتر اعلام و عنداللزوم و به اقتضای نتایج حاصل از سرشماری، حسب مورد اقدامات قانونی نیز معمول و از نتیجه دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد را مطلع و در صورت وجود هرگونه ابهام با جناب آقای قناعت پیشه (شماره تلفن ۸۲۹۹۲۶۱۶) تماس حاصل نمایند.

بسمه تعالی

صورتجلسه سرشماری انبار.....گمرک.....

گروه سرشماری در اجرای بخشنامه شماره ۹۶/۸۷۳۷۳۲ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۱۶ باترکیب امضاء کنندگان ذیل و در اجرای حکم شماره..... مورخ.....با رعایت قو این ن و مقررات مربوط تعداد.....فقره قبض انبار صادر ه، تعداد.....بیجک خروجی صادر ه.....فقره احکام صادره و تطبیق آن‌ها با دفاتر انبار و فهرست ارائه شده انباردار (مرجع تحویل گیرنده) و فهرست سوابق مربوط به ورود موقت و ترخیص از نظر گمرک و شمارش عینی موجودی انبار، بررسی و رسیدگی نموده است که نتیجه به‌شرح ذیل می‌باشد.

☐ – در تعداد..... ردیف کسری انبار ملاحضه شده که مشخصات ریز کالاهای کسری و برآورد غرامت آن‌ها و حقوق دولت (حقوق ورودی کالا) در پیوست ۱ مشخص گردیده است.

☐ – در تعداد..... ردیف اضافه انبار ملاحضه شده که مشخصات ریز کالاهای اضافی و برآورد ارزش و حقوق دولت (حقوق ورودی کالا) در پیوست ۲ مشخص گردیده است.

☐ – به اتکاء به رسیدگی به‌عمل آمده به‌شرح موصوف هیچ‌گونه کسری یا اضافه انبار ملاحظه نگردید.

ضمناً تاریخ و ساعت شروع و خاتمه انبارگرد این موضوع‌این صورتجلسه با توجه به بند ۶-۳-۳ دستورالعمل مربوط به‌شرح ذیل می‌باشد:

تاریخ و ساعت شروع: تاریخ و ساعت پایان: امضاء انباردار (مرجع تحویل گیرنده):

امضاء اعضای گروه سرشماری:

٤- شیوه‌نامه شاخص‌های عمومی‌سطح ملی

شماره ۱۴۰۱/۱۹۰۵۷۴۵ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۷

عطف به‌نامه شماره ۱۴/۲۶۵۰۸۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۲ رئیس محترم مرکز بازرسی، مدیریت عملکرد و پاسخگویی به شکایات منضم به‌نامه شماره ۲۶۴۰۴۶ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۱ امور مدیریت عملکرد سازمان اداری و استخدامی‌در مورد آماده‌سازی سامانه مدیریت عملکرد دولت برای به‌کارگیری در فرآیند ارزیابی سال ۱۴۰۱ شاخص‌های اختصاصی و عمومی‌سطح ملی به انضمام **شیوه‌نامه شاخص‌های عمومی‌سطح ملی** ارسال می‌گردد.خواهشمند است دستور فرمایید گزارشات خودارزیابی شاخص‌های عمومی‌مرتبط با هر دفتر بر اساس شیوه‌نامه پیوست و شاخص‌های اختصاصی مرتبط با هر دفتر بر اساس جلسات متعدد متشکله به سامانه مدیریت عملکرد تا مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۳۱ انتقال یابد. شایان ذکر است دسترسی ورود به سامانه مربوطه متعاقباً اعلام خواهد شد.

شاخص‌های عمومی‌سطح ملی

۱. بهره وری و تعالی

۱-۱ فرم گزارش بهبود فرآیند

نام دستگاه اجرایی:		
عنوان خدمت:		
شناسه خدمت:		
تاریخ گزارش:		

ویژگی‌های خدمت			
شرح خدمت			
نحوه دسترسی:	حضوری/الکترونیکی		
نوع خدمت	C۲B/G۲G/G۲G		
متوسط زمان خدمت (بر مبنای اطلاعات شناسنامه خدمات دستگاه)		تعداد مراحل (بر مبنای اطلاعات شناسنامه خدمات دستگاه)	

آسیب‌ها	
۱	
۲	
۳	

اهداف بهبود				
شاخص	واحد	مقدار شاخص قبل از بهبود	مقدار شاخص بعد از بهبود	درصد تحقق

اقدامات بهبود		
ردیف	شرح اقدام	مستندات و شواهد اقدامات (به‌عنوان یا شماره پیوست گزارش مربوطه اشاره شود)
۱		
۲		
۳		

نمودار وضعیت موجود

نمودار وضعیت مطلوب

۲-۱ معیار بهبود وتحول سازمانی

شاخص۱: مردمی‌سازی و مشارکت جویی از بخش غیردولتی در انجام وظایف	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: این شاخص با هدف ارتقاء کیفیت و کمیت ارائه خدمات – کارصحیح با کاهش هزینه، استفاده از منابع انس این و خلاقیت بیشتر در رسیدن به اهداف غایی سازمان طراحی گردیده است.	
سنجه۱: شناسایی وظایف و ظرفیت‌های قابل واگذاری یا قابل مشارکت پذیری	وزن از ۱۰۰: ۴۰
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): لیست وظایف شناسایی شده برای واگذاری – تفاهم‌نامه منعقده یا مجوز صادره واگذاری	
سنجه۲: تعداد خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم‌نامه‌های منعقده (شرکت‌های دانش بنیان، انجمن‌ها و...)	وزن از ۱۰۰: ۶۰
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: لیست خدمات و و ظایف واگذار شده و حذف واحدهای سازمانیمتناظر با آن حتما بارگذاری گردد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): لیست وظایف واگذارشده / تفاهم‌نامه منعقده یا مجوز صادره واگذاری	
نهاد ارزیابی کننده: امور ساختارهای سازمانیسازمان اداری و استخدامی‌کشور	

شاخص۲: فعال‌سازی شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی و است این به‌عنوان ساز و کاری مناسب برای آسیب‌شناسی و بهبود مستمر نظام اداری عمل نموده و بستری مناسب برای اجرایی نمودن سیاست‌های اصلاح نظام اداری و اسناد بالادستی همچون قانون مدیریت خدمات کشوری، سند تحول دولت مردمی‌و... است.	
سنجه ۱: تشکیل جلسات شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاها و کمیته‌های تخصصی ذیل آن‌ها	**وزن از ۱۰۰: ۳۳**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تشکیل جلسات شورای راهبری دستگاه با حضور نماینده سازمان، اکثریت اعضاء و با رعایت تشریفات اداری قبل و بعد جلسات (تشکیل هر جلسه ۲۵ در صد امتیاز)	
سنجه ۲: میزان اجرایی شدن مصوبات شورای راهبری توسعه مدیریت	**وزن از ۱۰۰: ٦٧**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: میزان اجرایی شدن مصوبات شورای راهبری توسعه مدیریت در دوره ارزیابی عملکرد، متناسب با برنامه زمانبندی اجرای آن (مصوبات هر جلسه ۲۵ در صد امتیاز)	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ✓ دعوتنامه جلسات (بارگذاری شده در سامانه شورای راهبری توسعه مدیریت) ✓ دستور جلسات مورد تائید نماینده سازمان (بارگذاری شده در سامانه شورای راهبری توسعه مدیریت) ✓ مصوبات شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه مورد تائید نماینده سازمان (بارگذاری شده در سامانه شورای راهبری توسعه مدیریت) ✓ گزارش توجیهی اجرای مصوبات شورای راهبری طبق زمانبندی آن‌ها	
مستند قانونی شاخص(مرجع قانونی مورد استناد شاخص): مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ تاریخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۵ شورای عالی اداری به همراه دو اصلاحیه بعدی آن و سایر بخشنامه‌های سازمان در حوزه شورای راهبری توسعه مدیریت	
نهاد ارزیابی کننده: دفتر راهبری تحول اداری سازمان اداری و استخدامی‌کشور	

شاخص ۳: اهتمام به بهبود عملکرد	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: با عنایت به تکلیف دستگاه‌های اجرایی کشور در استقرار نظام مدیریت عملکرد و نقش سازمان اداری و استخدامی‌کشور به‌عنوان متولی بررسی میزان استقرار نظام مذکور در دستگاه‌های اجرایی کشور و روند بهبود آن، شاخص مذکور به‌منظور رصد میزان بهبود نظام مدیریت عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور دربعد وظایف اختصاصی دستگاه‌ها ابلاغ گردید.	
مستند قانونی شاخص: مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری	
سنجه ۱: آسیب‌شناسی عملکرد شاخص‌های اختصاصی	**وزن از ۱۰۰: ٦٠**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تبیین وضعیت مسأله و ارایه تعاریف ریشه‌ای از کلیه نهادهاو زیرنظام‌های مرتبط با شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد: ۱) ارایه آسیب شناسی از عملکرد هریک از شاخص‌های اختصاصی و یا هریک از برنامه‌های اولویت‌دار جاری دستگاه، مبتنی بر چارچوب کاربرگ ارائه شده. (جدول شمار ۱ کاربرگ) (۶۰ در صد امتیاز) ۲) تدوین برنامه‌های اجرایی ناظر به هریک از عوامل شناسایی شده در سنجه ۱ مبتنی بر چارچوب کاربرگ ارائه شده (جدول شماره ۲ کاربرگ) (۴۰ در صد امتیاز)	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه کاربرگ آسیب‌شناسی	
سنجه ۲: میزان اثربخشی اقدامات اجرایی در جهت رفع آسیب‌های شناسایی شده	**وزن از ۱۰۰: ٤٠**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: برنامه‌های تدوین‌شده و سنجش میزان دستیابی به برنامه‌ها: ۱) تبدیل برنامه‌های پیشنهادی به پروژه‌های عملیاتی در سطح دستگاه اجرایی به‌عنوان متولی؛ (۵۰ در صد امتیاز) ۲) میزان دستیابی به اهداف پروژه‌های عملیاتی؛ (۵۰ در صد امتیاز)	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه کاربرگ آسیب شناسی بازدیدهای میدانی	
مستند قانونی شاخص(مرجع قانونی مورد استناد شاخص): مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری	
نهاد ارزیابی کننده: امور مدیریت عملکرد سازمان اداری و استخدامی‌کشور	

شاخص ٤: ارتقای فرهنگ سازمانی	تعداد سنجه: ٤
تعریف و هدف شاخص:در اجرای مفاد نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانیدر دستگاه‌های اجرایی (تصویب‌نامه شورای عالی اداری به شماره ۳۰۲۵۵۰ تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۴)، برخی اقدامات مهم از بندهای نظام‌نامه مذکور به‌منظور بررسی وضعیت موجود عملکردی دستگاه‌های اجرایی در تحقق نظام‌نامه استخراج و تدوین شده‌اند. هدف از تدوین‌این شاخص‌این است که اقداماتی که دستگاه‌های اجرایی در گذشته در خصوص تحقق هریک از بندهای نظام‌نامه انجام داده‌اند به‌صورت کیفی ذکر شود.	
تاثیر شاخص در کارایی و اثربخشی نظام اداری: شاخص‌های ذیل که مستخرج از نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانیاست در اجرا و نهادینه‌سازی شاخص‌های عمومیو اختصاصی فرهنگ سازمانیو اهتمام جدی دستگاه‌های اجرایی در عملیاتی کردن مفاد نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانیمؤثر است.	
قابل سنجش بودن دربازه زم این سالیانه: شاخص‌های ذیل دربازه زم این یک‌ساله قابل سنجش است.	
مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی	
سنجه ۱: اقدامات اثربخش در اجرای نظام‌نامه توسعه فرهنگ سازمانی	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: کیفی – تعیین معیارهای اختصاصی فرهنگ سازمانیمتناسب با وظایف و مأموریت‌ها (بند ۳ ماده ۳ نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی) – طراحی سازوکارهای تشویق و تنبیه به‌منظور نهادینه‌سازی رفتارهای عمومیو سازمانی(بند ۱ ماده ۴ و ماده ۷ نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی) – تعیین استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری برای تمامی‌مشاغل (بند ۱ ماده ۵ نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی) – تعیین استانداردهای اداری و پشتیب این (بند ۲ ماده ۵ نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی)	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): – متن معیارها، مصوب شورای راهبری و توسعه مدیریت دستگاه – مقرره مربوطه، مصوب کمیته سلامت و صیانت از حقوق مردم دستگاه	
سنجه ۲: نوآوری مؤثر در زمینه تعالی فرهنگ سازمانی	**وزن از ۱۰۰: ۱۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: کیفی –هرگونه نوآوری مؤثر در زمینه تعالی فرهنگ سازمانی	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): – مستندات مربوط به اقدامات نوآورانه فراتر از تکالیف قانونی و موارد تعیین شده که می‌تواند در تعالی فرهنگ سازمانیمؤثر واقع گردد و گزارش نتایج آن	
نهاد ارزیابی کننده: دفتر تعالی فرهنگ و سلامت اداری سازمان اداری و استخدامی‌کشور	
سنجه ۳:ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است.	
سنجه ٤:ترویج فرهنگ اقامه نماز	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است.	
نهاد ارزیابی کننده: دفتر تعالی فرهنگ سازمانیو سلامت اداری سازمان اداری و استخدامی‌کشور	

شاخص۵: بهینه‌سازی معماری سازمانی	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: از الزامات معماری سازمانی، اصلاح و بازنگری ساختار دستگاه‌های اجرایی با در نظر گرفتن جهت‌گیری‌های کلان سیاست‌های کلی نظام اداری و اسناد بالادستی می‌باشد، ازاین میان رویکرد تفویض اختیارات و تصمیم‌گیری‌ها می‌تواند در ارتقای بهره وری و تعالی سازمانیمفید و مؤثر واقع گردد.	
سنجه ۱: میزان اختیارات و تصمیم گیری‌های واگذار شده	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس میزان اختیارات و تصمیم‌گیری‌های واگذار شده دستگاه (حداقل دو تصمیم) امتیازدهی خواهد شد.	
سنجه ۲: بازنگری نمودار و تشکیلات سازمانیدر موعد مقرر	**وزن از ۱۰۰: ۸۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش بر اساس دو فعالیت زیر سنجیده می‌شود: - اعتبار (۵۰ در صد): اگر نمودار دستگاه فاقد اعتبار باشد صفر امتیاز و در صورت تمدید در پنج ساله دوم ۲۰ در صد امتیاز کسر می‌شود. - انطباق (۵۰ در صد): در صورت عدم انطباق نمودار جاری با نمودار مصوب به ازای هر عدم انطباق ۱۰ در صد امتیاز کسر می‌شود.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارسال نمودار و تشکیلات مصوب لیست اختیارات و تصمیم‌گیری‌های واگذار شده به سطوح مدیریتی است این	
نهاد ارزیابی کننده: امور ساختارهای سازمانیسازمان اداری و استخدامی‌کشور	

۳-۱ معیار سهولت دسترسی به خدمات

شاخص۱: استانداردسازی دستورالعمل‌های ارائه خدمات	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: به‌منظور تسریع در فرایند استانداردسازی، کلیه دستگاه‌های اجرائی تابعه قوه مجریه به استثنای دستگاه‌هایی که وظایف خاصی در قانون اساسی برای آن‌ها تعیین شده است، موظفند مقررات فنی حوزه مربوطه را با رعایت استانداردهای ملی و بین‌المللی تدوین، اجراء و بر آن نظارت کنند. سازمان موظف است بر فرایند تدوین و حسن اجرای استانداردها در این دستگاه‌ها نظارت نمایند. به علاوه کلیه دستگاه‌های اجرائی تابعه قوه مجریه به استثنای دستگاه‌هایی که وظایف خاصی در قانون اساسی برای آن‌ها تعیین شده است، موظفند به‌منظور توسعه (تدوین) استانداردهای ملی، استانداردهای تخصصی دستگاه مربوطه را تدوین و پس از طرح در کمیسیون‌های فنی ذی‌ربط، جهت تصویب در کمیته‌های ملی سازمان که با حضور ذی‌نفعان تشکیل می‌گردد ارائه نمایند.	
سنجه ۱: متناسب‌سازی دستورالعمل اجرایی تدوین استانداردها با دستورالعمل‌های تخصصی دستگاه	**وزن از ۱۰۰: ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: شرکت در دوره‌های آموزشی نحوه تدوین استاندارد ملی و روش اجرایی تدوین استاندارد ملی و دوره آموزشی نحوه تدوین مقررات فنی و معرفی متولی‌ایجاد و استقرار دفتر استانداردسازی در دستگاه اجرایی	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): بارگذاری گواهی‌نامه شرکت در دوره‌های آموزشی نحوه تدوین استاندارد ملی و روش اجرایی تدوین استاندارد ملی و دوره آموزشی نحوه تدوین مقررات فنی و بارگذاری‌نامه معرفی متولی استانداردسازی دستگاه اجرایی به سازمان ملی استانداردایران (معاونت تدوین وترویج استاندارد)	
نهاد ارزیابی کننده: سازمان ملی استانداردایران	

شاخص۲: اصلاح فرایندهای ارائه خدمت	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: فرایند، مجموعه‌ای از فعالیت‌های مرتبط با هم و ساختار یافته است که یک خدمت، کالا یا اطلاعات مشخصی را (به‌منظور تحقق یک هدف معین) برای یک متقاضی معین،ایجاد و تولید می‌کند. بالاترین سطح تحلیل فرایند، زیرخدمت در نظر گرفته می‌شود.	
سنجه ۱: میزان تحقق اهداف بهبود فرایند	**وزن از ۱۰۰: ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ۱) میزان تحقق اهداف تعیین شده برای هر دستگاه اجرایی در فرم‌های ابلاغ بهبود فرایند مرتبط با جزء ۱ بند «و» تبصره ۷ قانون بودجه ۱۴۰۱ (طرح مبنا– طرح ملی بهبود فرایندهای نظام اداری) برای دستگاه‌های اجرایی مشمول طرح ۲) میزان تحقق اهداف بهبود برای حداقل ۱۰ زیرخدمت (متفاوت از سال گذشته) در هر دستگاه اجرایی منطبق با دستورالعمل «اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار» به شماره ۱۳۷۰۴۷ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۷برای سایر دستگاه‌های اجرایی برای هیچ دستگاهی«عدممصداق»موضوعیت ندارد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ۱- بارگذاری گزارشات عملکرد دستگاه‌های اجرایی در سامانه تسما مطابق با قالب تعیین شده مرتبط با جزء ۱ بند «و» تبصره ۷ قانون بودجه ۱۴۰۱ (طرح مبنا) به همراه مستندات و شواهد کافی از انجام اقدامات ابلاغ شده در «فرم ابلاغ بهبود فرایند» ۲- ثبت عناوین زیر خدمات بهبود یافته در سال ۱۴۰۱ در سامانه مدیریت خدمات دولت در زیربخش بهبود خدمات (بهبود فرایندها) و همچنین درج اطلاعات مرتبط با هر زیرخدمت (شامل شاخص‌ها، اقدامات و در صد تحقق) به همراه مستندات مربوطه در قالب فرم ۱ (پیوست)	
نهاد ارزیابی کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی‌کشور	

شاخص۳: الکترونیکی شدن خدمات دستگاه	تعداد سنجه: ۵
تعریف و هدف شاخص: ۱- ایجاد بستر مناسب برای در خواست، تولید و تحویل خدمت/ زیرخدمت، به‌صورت غیرحضوری از قبیل پست الکترونیک؛ تلفن گویا یا مرکز تماس؛ پیام کوتاه؛ و یا به‌صورت‌اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) و... ۲- ایجاد بستر مناسب برای اطلاع‌رس این در خصوص ماهیت و شیوه ارائه خدمت/ زیرخدمت به‌صورت‌اینترنتی از طریق پرتال دستگاه اجرایی	
سنجه ۱: میزان الکترونیکی شدن مرحله در خواست خدمات	**وزن از ۱۰۰: ۳۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نسبت تعداد کل خدمات الکترونیکی شده تاکنون، در مرحله در خواست، به کل خدمات شناسه‌دار دستگاه که قابلیت الکترونیکی شدن در مرحله در خواست دارد. لازم است برای هر یک از خدمات دستگاه، در "تب دسترسی‌ها" در سامانه مدیریت خدمات دولت (https://gserviceportal.aro.gov.ir) کلیه فیلدهای مرتبط با وضعیت در خواست هر خدمت دربخش"مرحله در خواست خدمت" تکمیل شود. صحت اطلاعات تکمیل شده، ملاک امتیازدهی ارزیابان خواهد بود. «عدم مصداق» صرفا برای دستگاه‌هایی که هیچ یک از خدمات آن قابلیت الکترونیکی‌شدن در مرحله در خواست را نداشته باشد منظور خواهد شد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد.	
سنجه ۲: میزان الکترونیکی شدن مرحله تحویل خدمات	**وزن از ۱۰۰: ۱۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:	

نسبت تعداد کل خدمات الکترونیکی شده تاکنون، در مرحله تحویل به کل خدمات شناسه‌دار دستگاه که قابلیت الکترونیکی شدن در مرحله تحویل دارد.
لازم است برای هر یک از خدمات دستگاه، در "تب دسترسی‌ها" در سامانه مدیریت خدمات دولت (https://gserviceportal.aro.gov.ir) کلیه فیلدهای مرتبط با وضعیت ارائه هر خدمت دربخش "مرحله ارائه نتیجه" تکمیل شود. صحت اطلاعات تکمیل شده، ملاک امتیازدهی ارزیابان خواهد بود.
«عدم مصداق» صرفا برای دستگاه‌هایی که هیچ یک از خدمات آن قابلیت الکترونیکی‌شدن در مرحله تحویل را نداشته باشد منظور خواهد شد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):
نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد.

سنجه ۳: میزان الکترونیکی شدن کامل خدمات	وزن از ۱۰۰: ۴۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:
نسبت تعداد کل خدمات الکترونیکی شده تاکنون، در مرحله در خواست، تولید و تحویل به کل خدمات شناسه‌دار دستگاه که قابلیت الکترونیکی شدن در همه مراحل تحویل دارد.
لازم است برای هر یک از خدمات دستگاه، در "تب دسترسی‌ها" در سامانه مدیریت خدمات دولت (https://gserviceportal.aro.gov.ir) کلیه فیلدهای مرتبط با وضعیت ارائه هر خدمت دربخش مربوطه تکمیل شود. صحت اطلاعات تکمیل شده، ملاک امتیازدهی ارزیابان خواهد بود.
«عدم مصداق» صرفا برای دستگاه‌هایی که هیچ یک از خدمات آن قابلیت الکترونیکی‌شدن در مرحله تحویل را نداشته باشد منظور خواهد شد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):
نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه تسما نمی‌باشد.

نهاد ارزیابی کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی‌کشور

سنجه ٤: اطلاع‌رس این فرایندهای ارایه خدمت	وزن از ۱۰۰: ۵

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:
لازم است کلیه خدمات دستگاه (اعم از الکترونیکی/ غیرالکترونیکی) به‌طور متمرکز دربخش "معرفی خدمات" دستگاه، واقع در نوار پیمایشگر تارنمای دستگاه (هم ردیف "صفحه اصلی") قرار گیرد. فهرست اطلاعاتی که ضروری است به ازای هر خدمت دربخش "معرفی خدمات" درج شود عبارت است از:

- عنوان خدمت کلان (شناسه خدمت)
- عنوان زیر خدمت (شناسه زیرخدمت)
- نحوه ارائه زیرخدمت {حضوری/ غیرحضوری (شامل الکترونیکی، پست، و...) }
- راهنمای استفاده از زیرخدمت {قابل راهنمای دریافت زیرخدمت درج شود}
- اطلاعات تکمیلی زیرخدمت (شناسنامه زیرخدمت) {لینک صفحه شناسنامه زیرخدمت در سامانه ملی خدمات دولت- ویژه مردم}
- لینک صفحه دریافت خدمت {در صورت الکترونیکی بودن خدمت لینک صفحه دریافت خدمت میبایست در این قسمت درج شود.}
- FAQ {سوالات متداول مربوط به هر زیرخدمت به‌طور جداگانه درج شود. }
- SLA {بی این ه توافق سطح خدمت}
- شماره تماس و نام واحد پاسخگوی زیرخدمت {شماره تماس واحد واحد پاسخگویی و پشتیب این از زیرخدمت درج شود.}

همچنین لازم است برای هر یک از خدمات دستگاه، در "تب دسترسی‌ها" در سامانه مدیریت خدمات دولت (https://gserviceportal.aro.gov.ir) کلیه فیلدهای مرتبط دربخش"مرحله اطلاع‌رس این خدمت" تکمیل شود.
برای هیچ دستگاهی«عدم مصداق»موضوعیت ندارد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):
نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه تسما نمیباشد.

سنجه ۵: کیفیت دسترسی به خدمات الکترونیکی	وزن از ۱۰۰: ۵
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ارزیابی توسط شورای اجرایی فناوری اطلاعات انجام می‌شود و سنجه‌های مورد نظر توسط آن شورا اعلام خواهد شد. در صورت عدم انجام ارزیابی توسط شورای اجرایی فناوری اطلاعات،این شاخص برای کلیه دستگاه‌های اجرایی عدم مصداق منظور خواهد شد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه تسما نمی‌باشد، امتیاز مربوطه بر اساس نتایج ارزیابی شورای اجرایی فناوری اطلاعات لحاظ می‌شود.	
ن‌هاد ارزیابی کننده: دبیرخانه شورای اجرایی فناوری اطلاعات	

شاخص٤: کیفیت و سرعت صدور مجوزها از طریق در گاه ملی مجوزها	تعداد سنجه: ۳
تعریف و هدف شاخص: هر دستگاه می‌بایست یکبار مجوزهایی که صادر می‌کند را به همراه شرایط مدارک و استعلامات اظهار و کاربرگ مربوطه را تکمیل نماید. پس از آن دستگاه‌ها باید ساز و کار اتصال الکترونیکی مجوز خود به در گاه ملی مجوز را فراهم کنند تا کلیه مراحل برای متقاضی به‌صورت الکترونیکی قابل انجام باشد. دستگاه سپس می‌بایست در خواست صدور مجوزهای تحت مدیریت خود را که از سوی در گاه ملی مجوزهای کشور دریافت می‌کند در زمان مقرر که در هر کاربرگ مجوز پاسخ دهد. در ن‌هایت دستگاه باید به شکایات مطرح شده متقاضیان در زمان مقرر پاسخ دهد.	
سنجه ۱: میزان پاسخ به در خواست صدور مجوز متقاضیان در مهلت مقرر	**وزن از ۱۰۰: ۴۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: $\text{سنجه میزان پاسخ به خواست در صدور مجوز متقاضیان در مهلت مقرر} = \text{امتیاز اولیه پاسخگویی به خواست در در مهلت مقرر} \times (\text{میزان این فراو خواست در} + ۱) \times \text{میزان اتصال دستگاه} \times ۱۰۰$ $\text{میزان این فراو خواست در} = \frac{\text{تعداد خواستهای در تأیید دستگاهمحور}}{\text{تعداد خواستهای در تأیید محور ثبت شده گاه در ملی مجوزها برای همه دستگاهها}}$ $\text{میزان اتصال دستگاه} = \frac{\sum_{i=\text{همه مجوزهای کشف شده دستگاه}} \frac{\text{تعداد ماه اتصال مجوز } i}{\text{تعداد ماه دوره ارزیابی}}}{\text{تعداد مجوزهای کشف شده دستگاه}}$ ملاحظات: - اگر به علت تعلل دستگاه و عدم اظهار و اتصال مجوزهایش، در خواست صدور مجوزی نداشته باشد، امتیاز دستگاه برای‌این شاخص صفر لحاظ خواهد شد.	
سنجه ۲: میزان صدور مجوز در مهلت مقرر	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: $\text{سنجه صدورمیزان مجوز در مهلت مقرر} = \frac{\text{تعداد مجوزهای شده صادر دستگاه در مهلت قانونی}}{\text{تعداد مجوزهای شده صادر دستگاه}} \times (\text{میزان این فراو خواست در} + ۱) \times \text{میزان اتصال دستگاه} \times ۱۰۰$ ملاحظات:	

- اگر به علت تعلل دستگاه و عدم اظهار و اتصال مجوزهایش، در خواست صدور مجوزی نداشته باشد، امتیاز دستگاه برای‌این شاخص صفر لحاظ خواهد شد.
- اگر تعداد مجوزهای صادر شده دستگاه صفر باشد امتیاز صفر لحاظ خواهدشد.

سنجه ۳: میزان پاسخ به شکایت متقاضیان در مهلت مقرر	وزن از ۱۰۰: ۳۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

سنجه میزان پاسخ به شکایت متقاضیان در مهلت مقرر = میانگین زمان پاسخگویی دستگاه × ۲ − ۱۰۰

ملاحظات:

- طبق فرمول فعلی برای دستگاه‌هایی که میانگین زمان پاسخگویی بیشتر از ۵۰ روز داشته باشند امتیاز صفر در نظر گرفته شده است و همچنین برای دستگاه‌هایی که میانگین زمان پاسخگویی کمتر از یک روز داشته باشند امتیاز ۱۰۰ در صد در نظر گرفته شده است. بسته به نظر مدیریت‌این حدود بالا و پایین و در نتیجه فرمول محاسبه امتیاز قابل تغییر است.
- امتیاز ارائه شده در صورتی قابل‌اندازه‌گیری است که وب سایت شکایات بتواند «زمان بین ثبت شکایات یا در خواست تجدید نظر تا ثبت پاسخ مربوطه توسط کارشناس دستگاه» را در اختیار ما قرار دهد.
- اگر شکایتی برای دستگاه ثبت نشده باشد امتیاز دستگاه ۱۰۰ در صد لحاظ خواهدشد.

مستند قانونی شاخص: ماده (۷) قانون اصلاح مواد (۱) و (۷) قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی ابلاغی بهمن ۱۳۹۹)- ماده ۷ مکرر قانون تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار (ابلاغی اردیبهشت۱۴۰۱)

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):
– نیازی به بارگذاری مستند ندارد

نهاد ارزیابی کننده: مرکز ملی پایش فضای کسب و کار وزارت امور اقتصادی و دارایی

عنوان شاخص۵: ارائه خدمات دستگاه از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند	تعداد سنجه: ۱

تعریف و هدف شاخص: پنجره واحد خدمات هوشـــمند دستگاه به "پنجره ملی خدمات هوشمند دولت " وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات (سازمان فناوری اطلاعات‌ایران) به گونه ای متصل شود که خدمات اختصاصی از طریق " پنجره ملی خدمات هوشمند دولت" قابل دسترسی باشد.

سنجه ۱: میزان خدمات ارائه شده از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند	وزن از ۱۰۰: ۱۰۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:
پنجره واحد خدمات هوشـــمند دستگاه به پنجره ملی خدمات هوشمند دولت متصل می‌باشد و خدمات به‌صورت الکترونیکی در دسترس است (نمره کامل)
صرفا اتصال پنجره واحد خدمات هوشـــمند دستگاه به پنجره ملی خدمات هوشمند (صرفا ۷۵ در صد امتیاز)
عدم تعریف یا اتصال پنجره واحد دستگاه در پنجره ملی خدمات هوشمند (صفر)

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):
– نیازی به بارگذاری مستند ندارد

نهاد ارزیابی کننده: سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

۱-٤ معیار هوشمندسازی

شاخص ۱: هوشمندسازی مکاتبات اداری	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: شاخص "هوشمندسازی مکاتبات اداری" به معنی اقدام برای ارتقاء سامانه‌های مکاتبات اداری بر اساس طرح فنی جامع با هدف رفع کمبودهای مهم تبادلات الکترونیکی بین سازمانیبه‌صورت منسجم و یکپارچه در سطح ملی است.ملاحظه) در این راستا سنجه‌های لازم توسط راهبر (اداره‌کل دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری) طی سال‌های ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲ به‌صورت کتبی به دستگاه‌های اجرایی، اطلاع‌رس این شده و ملاک ارزیابی، واقع خواهند شد.	
سنجه ۱: درج شناسه ملی سند (شمس)	**وزن از ۱۰۰: ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: درج شناسه ملی سند (شمس)، موضوع بخشنامه ۳۸۵۰۲۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۲سازمان اداری استخدامی کشور است که به استناد اعلام شفاهی دستگاه‌های نظارتی در سال ۱۴۰۱ به راهبر (اداره‌کل دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری)، برخی از اقلام اطلاعاتی بارکد دوبعدی شمس، حذف و فقط ۵ قلم اطلاعاتی آن، قابل اجرا خواهد بود. اقلام اطلاعاتی یادشده متعاقباً توسط راهبر به‌صورت کتبی به دستگاه‌های اجرایی، اعلام خواهد شد. دستگاه‌ها نیز موظفند پس ازایجاد/ اصلاح شناسه شمس، راهبر را از نتیجه اقدامات مطلع نمایند.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات نمی‌باشد. نتایج اقدامات انجام شده هر دستگاه اجرایی پس از بررسی و تأیید توسط اداره‌کل دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری (راهبر) به سازمان اداری و استخدامی کشور اعلام خواهد شد و ملاک عمل ارزیابان سازمان قرار خواهد گرفت.	
مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): شاخص "هوشمندسازی مکاتبات اداری" مربوط به محور "بهره‌وری و تعالی" و معیار"هوشمندسازی" از شاخص‌های عمومی‌ارزیابی عملکرد سال‌های ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲- سطح ملی پیوست بخشنامه شماره ۹۴۹۱۲ مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۲۳ سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع: ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ دستگاه‌های اجرایی سطح ملی و است این و فرایند اجرایی آن، می‌باشد.	
نهاد ارزیابی کننده: اداره کل دبیرخانه مرکزی نهاد ریاست جمهوری	

شاخص۲: ارایه داده‌ها واطلاعات آماری موردنیاز برای استقرار حاکمیت داده	تعداد سنجه:۲

تعریف شاخص: دربخش چهارم سند تحول دولت مردمی‌موضوع فناوری اطلاعات وارتباطات، یکی از نشانگرهای وضعیت مطلوب به این صورت تصریح شده است: تحقق حداکثری خدمات دولت هوشمند و تحول دیجیتال. چالش۳ نیز ذیل‌این نشاگر بدین‌ترتیب درج شده: ضعف در حکمر این داده وخدمات دولت هوشمند. در همین راستا راهبرد۱ که به موضوع یکپارچه‌سازی حکمر این داده می‌پردازد، اقداماتی ذیل آن تعریف شده که به سیاستگذاری مبتنی بر آمار با تدوین لایحه حکمر این یکپارچه داده در کشور اشاره دارد. پرواضح است که مدیریت صحیح فرآیند تهیه و تولید داده، تاثیر به سزایی در تولید آمار رسمی‌دارد؛ آمار رسمی‌نیز نقش کلیدی در تدوین، اجرا و ارزیابی حکمر این خوب دارد. همچنین تولید آمار ثبتی مبنا، نقش مهمی‌در افزایش بهره‌وری نظام اداری وکاهش هزینه‌های کشور و تولید آمار به موقع و مورد نیاز برای نظام تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی کشور دارد، ازاین رو حرکت به سمت مدر نسازی نظام آماری کشور و استقرار نظام آمارهای ثبتی‌مبنا ضرورتی اجتناب‌ناپذیر است. دستیابی به این هدف دربستر تحقق حکمر این داده و فراهم‌سازی زیرساخت‌های آن امکان‌پذیر است. تحقق نظام ثبتی‌مبنا مستلزم تبادل داده و اطلاعات در ون و بین سازمان‌های متولی داده با مرکز آمارایران می‌باشد به همین منظور ارائه ریز داده‌های مورد نیاز و سایر همکاری‌های لازم در جهت راه‌اندازی و اتصال چهار ثبت آماری پایه (شامل ثبت‌های آماری جمعیت، فعالیت، کسب و کار و املاک و مستغلات)مطابق با اعلام نیاز مرکز آمارایران، یکی از ضروریات کشور برای پیشبرد حکمر این داده در نظام آماری بوده و به مثابه عامل شتاب بخش برای نیل به ثبتی‌مبنا شدن نظام آماری کشور و به دنبال آن دستیابی به مولفه‌های حکمر این خوب از جمله شفافیت، پاسخگویی و مسئولیت‌پذیری خواهد بود. پرواضح است ارائه آمار به موقع و با کیفیت، به‌عنوان یکی از ابزارهای بسیار مفید در امر حکمر این خوب و تسهیل کننده برنامه‌ریزی‌های واقع بینانه در کشور و به تبع آن ارتقا بهره‌وری نظام اداری است.

سنجه ۱: ریز داده‌های مورد نیاز راه‌اندازی و اتصال چهار ثبت آماری پایه	وزن از ۱۰۰: ۷۵

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

تعداد ریزداده‌های در یافتی به تعداد ریزداده‌های مورد در خواست وابلاغ شده به دستگاه‌ها (ریزداده‌های مورد نظر برای اتصال چهارثبت:شامل ثبت‌های آماری جمعیت، فعالیت، کسب و کار و املاک و مستغلات، وهمچنین تهیه حساب‌های ملی ومنطقه‌ای وشاخص قیمت‌ها)،مبنای‌این ارزیابی است. از سوی دیگرکیفیت آمارهای ثبتی مبنا متأثر از کیفیت داده‌های اداری و روش‌های پردازش مورد استفاده برای تولید ثبت آماری است. کیفیت داده‌های اداری نیز به چگونگی تولید داده‌ها در سیستم اطلاعاتی مرتبط در دستگاه اجرایی بستگی دارد. بنابراین نقطه شروع بررسی کیفیت آمارهای ثبتی، بررسی و تحلیل کیفیت داده‌های ورودی است.این بررسی مستلزم دریافت ریزداده‌ها است و سپس در قالب گزارش کیفیت ودر تعامل با دستگاه مربوطه و طی برگزاری جلسات بازخورد ارایه می‌شود و نشان میدهد کهایا ثبت اداری مورد نظر قابلیت استفاده برای تولید آمار را دارد .در این گزارش تحلیل، منبع داده از جنبه‌های مختلف مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد، مانند میزان دقت داده‌های ثبت شده، زمان مرجع داده‌ها، میزان نزدیکی مفاهیم مورد استفاده در منبع با مفاهیم مورد نیاز، کیفیت ثبت اطلاعات در فرایند اداری مرتبط بررسی وارایه میشود.

ریزداده‌های موردنیاز برای اتصال چهار ثبت پایه شامل ثبت‌های آماری جمعیت، فعالیت، کسب و کار و املاک و مستغلات و تهیه حساب‌های ملی ومنطقه‌ای و شاخص قیمت‌ها در قالب تکالیف ابلاغی دستگاه‌ها سالانه از طریق مکاتبات مرکز آمارایران به دستگاه‌های اجرایی ارسال می‌شود. پاسخ به این مکاتبات و پیگیری‌ها تا حصول نتیجه و دریافت ریزداده و ارزیابی کیفیت داده‌ها و استقرار آن‌ها در محیط امن مرکز آمار، مبنای ارزیابی قرار می‌گیرد.

نحوه امتیازدهی در سال ۱۴۰۱ بیشتر بر روی موضوع ارسال ریزداده در موعد مقرر به مرکز آمارایران می‌باشد و برای دستگاه‌هایی که تکلیف داشته و در پاسخ به مکاتبات مرکز آمارایران داده‌ها را ارسال ننموده باشند، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- پاسخ به مکاتبات مرکز آمارایران در قالب فرمت مورد در خواست داده‌ها
- بارگذاری گزارشات و موارد در خواستی در سامانه‌های الکترونیکی مرکز آمارایران
- ارائه گزارش‌های سالانه پیشرفت عملکرد بر اساس فرمت در خواستی مرکز آمارایران

شرایط عدم مصداق:

دستگاهی که حوزه‌ی فعالیت‌های آن‌ها مرتبط با ارایه ریزداده در سال ۱۴۰۱ نمی‌باشد.

سنجه۲: طراحی سرویس‌های موردنیاز نظام آمارهای ثبتی مبنا	وزن از ۱۰۰: ۲۵

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

سامانه‌های مورد نیاز بر اساس مصوبات کارگروه تعامل‌پذیری دولت به دستگاه‌های اجرایی کشور ابلاغ شده و در حال تکمیل و ابلاغ مستمر است (سرویس‌های اعلامی‌وسامانه‌ها)-هریک از سرویس‌ها وسامانه‌هایی که بر اساس مصوبه ابلاغی‌این کارگروه راه‌اندازی و امکان بهره‌برداری آن برای مرکز آمارایران فراهم شود، ملاک ارزیابی دستگاه قرار می‌گیرد. همچنین برای دستگاه‌هایی که در سامانه مدیریت عملکرد دولت (تسما)این سنجه برایشان مصداق دار بوده، لیکن تا زمان ارزیابی جشنواره شهید رجایی، تصمیمات کارگروه تعاملپذیری برایشان ابلاغ نشده باشد، موظفند طی مکاتبه رسمی‌به کارگروه تعاملپذیری دولت اعلام نمایند که در راستای حکمر این داده در کشور، آمادگی لازم برای ارایه سرویس‌های موردنیاز مرکز آمارایران جهت استقرارنظام آمارهای ثبتی مبنا را داشته و منتظر تأیید کارگروه مذکور هستند و رونوشت‌این مکاتبات نیز به مرکز آمارایران ارسال شود تا مبنای ارزیابی‌این سنجه قرار گیرد. مستندات مربوط به این سنجه نیز لازم در سامانه مدیریت عملکرد دولت (تسما) بارگذاری شود.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- پاسخ به مکاتبات مرکز آمارایران در قالب فرمت مورد در خواست
- مستندات مربوط به راه‌اندازی سرویس‌ها و در اختیار قرار دادن آن‌ها برای بهره‌برداری مرکز آمارایران
- مکاتبات ارسالی به کارگروه تعاملپذیری دولت مبنی بر اعلام آمادگی برای ارایه سرویس‌های موردنیاز مرکز آمارایران جهت استقرار نظام آمارهای ثبتی مبنا

مستند قانونی شاخص:

-قانون مرکز آمارایران مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۱۰ مجلس (مواد ۸و۹)
-تصویب‌نامه هیئت وزیران با شماره ۲۱۲۴۷/ت ۵۷۵۱۵ هـ مورخ ۱۳۹۹/۳/۳
- مصوبات ستاد ملی سرشماری (جلسات اول ودوم)
--سند تحول دولت مردمی
- ماده ۱۰ احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور

- قانون مدیریت داده‌ها و اطلاعات ملی ابلاغی ۱۴۰۱/۸/۷ ریاست محترم جمهوری -مصوبات کارگروه تعامل پذیری دولت (دبیرخانه شورای اجرایی فناوری اطلاعات) جلسه ۳۵ و ۳۳ وجلسات بعد ازآن - بخشنامه ابلاغی شماره ۴۷۳۶۶۱مورخ ۱۳۹۷/۹/۵ رئیس سازمان برنامه بودجه کشور --بندهای ۱۶ و ۲۵ سیاستهای کلی نظام اداری مبنی بر لزوم یکپارچه‌سازی اطلاعات به‌منظور دانش بنیان کردن نظام اداری و کارآمد سازی و هماهنگی ساختارها و شیوه‌های نظارت و کنترل در نظام اداری (۱۳۸۹/۱/۳۱ ابلاغی مقام معظم رهبری) -بند ۱۶ سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی مبنی بر صرفه‌جویی در هزینه‌های عمومی کشور با تأکید بر تحول اساسی در ساختارها، منطقی‌سازی‌اندازه‌ی دولت و حذف دستگاه‌های موازی و غیرضرور و هزینه‌های زاید (۱۳۹۲/۱۱/۲۹، ابلاغی مقام معظم رهبری) -ابلاغ تکالیف سالانه دستگاه‌ها در اجرای برنامه ملی توسعه آمار کشور توسط مرکز آمارایران
نهاد ارزیابی کننده: مرکز آمارایران

شاخص ۳: بارگذاری به موقع اطلاعات دقیق و صحیح اداری و مالی کارکنان	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: بارگذاری به موقع اطلاعات دقیق و صحیح اداری و مالی در سامانه‌های ثبت حقوق و مزایا و پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا)	
سنجه ۱: تطابق اطلاعات کارکنان و اقلام حقوق و مزایا در سامانه ثبت حقوق و مزایا و سامانه پاکنا	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: صد در عدم تطابق هر ماه $= \frac{\text{تعداد کد ملی در پاکنا (دارای آخرین حکم کارگزینی)} - \text{تعداد کد ملی در سامانه ثبت حقوق و مزایا}}{\text{تعداد کد ملی در سامانه حقوق و مزایا}} \times ۱۰۰$ $\text{امتیاز تطابق} = \left(۱۰۰ - \text{عدد سالانه}\right) \times ۰.۵$ در صورتی که دستگاه اجرایی ارزیابی شونده هیچ اطلاعاتی ثبت نکرده باشد مغایرت به‌صورت پیشفرض ۱۰۰٪ منظور خواهد شد	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): عملکرد دستگاه اجرایی در رابطه با ثبت اطلاعات به موقع و کامل در سامانه پاکنا و سامانه حقوق و مزایای کارکنان	
سنجه ۲: بارگذاری به موقع و کامل اطلاعات احکام/قراردادها/ابلاغ کارکنان در سامانه پاکنا	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نیازی به بارگذاری مستند در سامانه مدیریت عملکرد ندارد و بارگذاری به موقع و کامل اطلاعات احکام/قراردادها/ابلاغ کارکنان در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا) ملاک عمل خواهد بود.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): عملکرد دستگاه اجرایی در رابطه با ثبت اطلاعات بموقع و کامل در سامانه پاکنا (حداقل تعداد بارگذاری و بروزرس این تمامی کارکنان: ۳ بار)	

مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور
نهاد ارزیابی کننده: دفتر توسعه حکمر این داده مبنا سازمان اداری و استخدامی کشور

شاخص ٤: ثبت زیر لایه‌های داده‌های مک این در زیر ساخت داده‌های مک این	**تعداد سنجه: ۱**
تعریف و هدف شاخص: تعریف شاخص:مجموعه‌ای از سیاست‌ها، استانداردها، شبکه‌های دسترسی، داده‌های مکانی، سازمان‌ها و نیروهای انسانی که امور مختلف تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، دسترسی و استفاده بهینه از داده‌های مکانی را تسهیل و هماهنگ می‌سازد. داده‌های مک این ، نوعی از داده‌ها هستند که به یک موقعیت یا محدوده مک این مشخص مرتبط و منتسب می‌باشد و شامل داده‌های موقعیتی و داده‌های توصیفی و آماری مربوط به پدیده‌ها و عوارض (طبیعی یا مصنوعی) مختلف می‌باشند. از دیدگاه SDI ملی، داده‌های مکان پایه ملی، داده‌هایی هستند که به‌طور عمومی‌و مشترک برای برنامه‌ریزی‌های ملی و هماهنگ موردنیاز دستگاه‌های اجرایی و برنامه‌ریز کشور می‌باشند. یکی از مهم‌ترین ارکان زیرساخت داده مک این ، مؤلفه شبکه‌های دسترسی آن بوده که به‌طورکلی مجموعه فناوری‌ها و زیرساخت‌هایی (اعم از نرم‌افزارها، سخت‌افزارها، پروتکل‌ها و غیره) است که امکان جستجو و دستیابی به منابع داده مک این را با سطح امنیت قابل‌قبول فراهم آورده و مجموعاً به‌عنوان سامانه زیرساخت داده‌های مک این شناخته می‌شود. آدرس سامانه زیرساخت ملی داده‌های مک این سازمان نقشه‌برداری کشور؛ https://iransdi.ncc.gov.ir	
مستند قانونی شاخص: ابلاغیه شورای یکصدو بیست و دومین جلسه شورای عالی نقشه برداری کشور به شماره ابلاغیه۴۴۷۷۹۵ مورخ ۱۴۰۱/۸/۲۴ ماده (۱۵۵) قانون برنامه چهرم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (منظومه اطلاعات مکان محور) بند (د) ماده (۵) برنامه ملی آمار تبصره (۲) ماده (۲۳)ضوابط فنی اجرایی توسعه دولت الکترونیک مصوبه شماره ۷۷۴۰/۹۳/۲۰۶ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری	
سنجه ۱: به اشتراک گذاری لایه‌های مک این دستگاه در ژئوپورتال‌های ملی و است این	**وزن از ۱۰۰: ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:	

دستگاه‌ها از دیداین شاخص به دو دسته زیر تقسیم می‌گردند:

۱- دستگاه‌های متولی داده‌های مک این که مدل داده‌های آن‌ها در کمیسیون معین شورای عالی نقشه برداری طرح و نهایی گردیده است لیست‌این دستگاه‌ها در آدرس ذیل به همراه لایه‌های اطلاعاتی آن‌ها آورده شده است.

https://iransdi.ncc.gov.ir/layersf/DataModels

۲- سایر دستگاه‌ها: شامل دستگاه‌های اجرایی ماده ۵ که نامشان در لیست فوق قرار ندارد.

نحوه امتیازدهی در سال ۱۴۰۱ برای دسته شماره ۱ که دارای مجوز افتا نیز می‌باشند:

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز
۱-۱	آماده نمودن اطلاعات مک این (GIS Ready) مطابق با مدل داده مصوب	٪۴۵
۱-۲	تأمین سرورها و نصب نرم‌افزارهای مورد نیاز	٪۱۵
۱-۳	ساخت سرویس و فراداده‌های مربوطه و ثبت در ژئوپورتال ملی	٪۲۰
۱-۴	ثبت سرویس‌های مربوطه در ژئوپورتال‌های است این	٪۲۰

نحوه امتیازدهی در سال ۱۴۰۱سنجش نماگر ۱ برای دسته شماره ۱ که دارای مجوز افتا نمی‌باشند:

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز
۱-۵	آماده‌سازی نمودن اطلاعات مک این (GIS Ready) مطابق با مدل داده مصوب	٪۴۵
۱-۶	تأمین سرورها و نصب نرم‌افزارهای مورد نیاز	٪۱۵
۱-۷	ساخت سرویس و فراداده‌های مربوطه	٪۲۰
۱-۸	تهیه اسناد مخاطرات برای لایه‌های مک این	٪۲۰

نحوه امتیازدهی در سال ۱۴۰۱سنجش شاخص برای دسته شماره ۲

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز
۲-۱	تدوین سند شناخت وضع موجود	٪۴۵
۲-۲	تدوین و ارائه مدل داده مک این	٪۱۵
۲-۳	تأمین سرورها و نصب نرم‌افزارهای مورد نیاز	٪۴۰

مثال: نحوه ارزیابی در سال ۱۴۰۱سنجش سنجه ۱ برای دسته شماره ۱:

کلیه ردیف‌های دسته شماره ۱ به غیر از ردیف‌های ۱-۲ و ۱-۶ بر اساس نسبت تعداد فرایندهای انجام یافته هر ردیف به تعداد ۳۰ در صد لایه‌های مدل داده مک این دستگاه محاسبه می‌گردد.

•به‌عنوان مثال چنانچه مدل داده دستگاه حاوی ۱۰۰ لایه اطلاعاتی باشد و مثلا ردیف ۱-۵ آن برای تعداد ۲۵ لایه آماده باشد، به میزان

۴۵ * (۲۵/)۱۰۰*۰.۳۰=)=۳۸

۳۸در صد امتیاز برای آن ردیف اختصاص داده می‌شود.

کلیه دستگاه‌های اجرایی دولتی عضو شورایعالی نقشه برداری موظف به اخذ مصوبه شورای مذکور برای انجام خدمات مرتبط با حوزه نقشه و اطلاعات مک این می‌باشند.

سازمان نقشه برداری کشور به‌عنوان دبیراین شورا موظف است دستورالعمل‌های مربوطه را در اختیار دستگاه‌ها قرار دهد.

سازمان نقشه‌برداری کشور موظف است دوره‌های توجیهی نحوه اجرای شاخص‌ها را به‌صورت حضوری و یا وبیناری برگزار نماید.

دستگاه‌های اجرایی موظف هستند استانداردها و دستورالعمل‌های سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان نقشه برداری کشور را در تولید لایه‌های اطلاعات مک این رعایت نمایند.

در ادامه، لینک دسترسی به موارد آموزشی، دستورالعمل‌ها و نتایج مدل داده که دسترسی به این منابع در سایت ژئوپورتال ملی سازمان نقشه‌برداری کشور برای عموم آزاد است، آورده شده است؛

https://iransdi.ncc.gov.ir/static/geonode/sdi/docs/Help.pdf
https://iransdi.ncc.gov.ir/layersf/movie

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

به تناسب معیارهای مذکور دربخش شماره ۱ و ۲ اسناد و مدارکی به‌شرح ذیل مطالبه می‌گردد:

- گزارش فنی رقومی‌سازی اطلاعات مک این مطابق با دستورالعمل فنی ۱۱۹-۲ و ۱۱۹-۳
- گزارش تعداد سرویس‌های ساخته شده و فراداده‌هابر اساس استانداردهای OGC مطابق با راهنمای جامع‌ایجاد زیرساخت داده‌های مک این سازمان نقشه برداری
- گزارش مربوط به ثبت سرویس در ژئوپورتال‌های ملی و است این
- اسناد مخاطرات لایه‌های مک این مطابق با الگوی مورد تائید مرکز مدیریت راهبردی افتا بر اساس هماهنگی با سازمان نقشه برداری کشور
- اسناد وضع موجود و مدل داده‌های مک این
- گزارش تأمین سرور و تخصیص IP-Valid و ارائه آن به سازمان نقشه برداری کشور

نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان نقشه برداری کشور

۱-۵ معیار ارتقای بهره وری

شاخص ۱: پیشرفت اجرای برنامه‌های مصوب ارتقای بهره‌وری دستگاه	تعداد سنجه:۳

تعریف و هدف شاخص:

این شاخص نشان‌دهنده میزان پیشرفت دستگاه در گام‌های ۸تا۱۰ استقرار چرخه بهره‌وری بوده و هدف ازاین شاخص سنجش میزان عملکرد دستگاه اجرایی در اجرای کامل گام‌های مذکور بر اساس برنامه‌ریزی دقیق و جامع در راستای اجرای برنامه‌ها (اجرای راه حل)، ارزیابی نتایج و اثربخشی برنامه‌ها، بازنگری یا تثبیت برنامه‌ها است.

عنوان سنجه ۱: میزان اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه	وزن از ۱۰۰: ۴۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

در صد پیشرفت سالانه برنامه/ ارسال شناسنامه پایش اقدامات / حفظ تعامل با سازمان و راهبری مناسب زیر مجموعه‌ها و ارائه گزارش پشتیبان و روش کار

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

مبتنی بر ارسال مستندات دال بر اقدامات فوق به پیوست مکاتبات رسمی‌به سازمان
عنوان سنجه ۲: میزان اثربخشی برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه | **وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: گزارش تحلیلی نحوه اثربخشی اقدامات/ شناسایی و انتشار تجارب موفق و انتقال آن به سایر مجموعه‌های مشابه /ایجاد نظام پاداش دهی و تسهیم دستاوردها
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): مبتنی بر ارسال مستندات دال بر اقدامات فوق به پیوست مکاتبات رسمی‌به سازمان
عنوان سنجه ۳: میزان آسیب شناسی اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه | **وزن[۲۱] از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: آسیب‌شناسی علل عدم تحقق اقدامات / تکمیل و ارسال کاربرگ مربوطه
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): مبتنی بر ارسال مستندات دال بر اقدامات فوق به پیوست مکاتبات رسمی‌به سازمان
نهاد ارزیابی کننده: سازمان ملی بهره‌وری

شاخص ۲: بهینه‌سازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز) | **تعداد سنجه: ٤**
تعریف و هدف شاخص: مدیریت سبز مجموعه‌ای از مطالعات و اقدامات جامع، هدفمند و مستمری است که در سطوح مختلف دستگاه‌های اجرایی برای استفاده بهینه از منابع و کاهش اثرات سوء بر منابع زیستی اطلاق می‌شود.
مستند قانونی شاخص: - بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور، - آیین‌نامه اجرایی مدیریت سبز مصوب هیات محترم وزیران (موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۶۶۳۷/ت۵۵۴۹۰ هـ مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۳۰ هیات محترم وزیران) - ماده ۸ ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور – دستگاه‌های اجرایی مجازند تا یک در صد (۱٪) از اعتبارات ابلاغی را به‌منظور استقرار سامانه (سیستم) مدیریت سبز و بهینه‌سازی مصرف انرژی در دستگاه‌ها، مطابق مفاد بند (ز) ماده ۳۸ قانون برنامه و آیین‌نامه اجرایی آن، هزینه کنند و موظفند گزارش عملکرداین موضوع را هر شش ماه یک بار به سازمان حفاظت محیط زیست ارسال نمایند. (موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۱۵۰۲/ت۵۹۷۴۰ه مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵هیات محترم وزیران)

[۲] مجموع اوزان سنجه‌ها از ۱۰۰ تجاوز نکند.

سنجه ۱: میزان مصرف انرژی	وزن از ۱۰۰: ۳۷.۵ در صد

نحوه سنجش:

$$SEI=\frac{\beta_1}{EI}$$

$$EI=\frac{SEC_1\ (1-2\alpha)}{SEC_0}$$

$$SEC_1=\frac{(APC)*3.7+(AGC)*10.47}{A}$$

β_1 = ضریب اهمیت شاخص انرژی

SEC_1= (کیلووات ساعت بر متر مربع) مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی

SEC_0= (کیلووات ساعت بر متر مربع) مصرف ویژه انرژی الگو

APC= (کیلووات ساعت) مصرف برق سال ارزیابی

۳.۷= ضریب ارزش برق بر اساس راندمان متوسط نیروگاهی کشور (بر اساس راندمان متوسط نیروگاهی کشور و ضریب تبدیل انرژی اولیه الکتریکی)

α=سهم تولید انرژی‌های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی

$0 < \alpha \leq 0.50$

AGC= (متر مکعب) مصرف گاز سال ارزیابی

۱۰.۴۷= ضریب تبدیل متر مکعب گاز به کیلووات ساعت (بر اساس متوسط ارزش حرارتی گاز و تبدیل به واحد کیلووات ساعت)

$SEC \leq SEC_1\ (1-2\alpha)_0$

A=زیربنای حرارتی ساختمان

زیربنای حرارتی ساختمان: عبارت است از مساحت فضای کنترل شده مجهز به تجهیزات گرمایشی و سرمایشی به متر مربع.

تبصره: برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع / واحد، از فرمول زیر استفاده می‌شود:

$$\overline{SEI}=\frac{\Sigma\ (SEIi*Ai)}{A}$$

Ai=مربع مساحت حرارتی هر ساختمان بر حسب متر

A=مساحت حرارتی کل ساختمان‌ها

روش ارزیابی:

این شاخص بر اساس نسبت عکس مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی پس از کسر سهم تولید انرژی‌های تجدیدپذیر به میزان دو برابر، به مصرف ویژه انرژی الگو با اعمال ضریب اهمیت شاخص مصرف انرژی در ارزیابی اجرای مدیریت سبز برای ساختمان‌های اداری محاسبه می‌شود. مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی معادل مصرف انرژی قبوض برق و گاز مصرفی هر یک از ساختمان‌های اداری با لحاظ ضرایب تبدیل مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱) در صورتی‌که میزان مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی کمتر از میزان مصرف ویژه انرژی الگو باشد، معادل آن منظور می‌شود و حداکثر امتیازاین شاخص معادل وزن نسبی سنجه خواهد بود.

تبصره ۲) سهم تولید انرژی‌های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی بر اساس گواهی صادره وزارت نیرو تعیین می‌شود.

تبصره ۳) میزان مصرف ویژه انرژی الگو برای هر متر مربع زیربنای حرارتی ساختمان بر اساس مناطق هشت‌گانه مندرج در استاندارد

ساختمان‌های غیرمسکونی- تعیین معیار مصرف انرژی و دستورالعمل برچسب انرژی (ISIRI ١٤٢٥٤) به تفکیک شهرستان توسط سازمان با همکاری سازمان هواشناسی کشور تهیه و در «در گاه مدیریت سبز» بارگذاری می‌شود.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد.

کسب امتیاز مصرف انرژی تا حداکثر وزن نسبی سنجه بر اساس فرمول شاخص مصرف انرژی دربستر سامانه مدیریت سبز.

سنجه۲: میزان مصرف آب	**وزن نسبی: ۳۷.۵ از ۱۰۰**

نحوه سنجش:

$$SWI=\frac{\beta_2}{WI}$$

$$WI=\frac{CW_1(1-0.5\gamma)}{(W_0*N)}$$

WI=شاخص مصرف آب

N=تعداد کارکنان

CW۱=مصرف سالانه آب منطبق بر کنتور آب

β۲ = ضریب اهمیت شاخص آب

γ=سهم آب بازچرخ این شده نسبت به آب مصرفی

$0 < \gamma \leq 1$

$CW_1\ (1-0,5\gamma) \leq (W_0*N)$

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان‌های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) (W۰=۱۲) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می‌باشد.

تبصره: برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/ واحد، از فرمول زیر استفاده می‌شود:

$$\overline{SWI}=\frac{\Sigma\ (SWIi*Ni)}{N}$$

Ni=تعداد کارکنان هر ساختمان

N=تعداد کارکنان کل ساختمان‌ها

روش ارزیابی:

این شاخص بر اساس نسبت مصرف سالانه آب منطبق بر کنتور آب با احتساب نصف سهم آب بازچرخ این شده، به میزان مصرف الگوی سالانه با توجه به تعداد کارکنان با اعمال ضریب اهمیت شاخص مصرف آب در ارزیابی اجرای مدیریت سبز در ساختمان‌های اداری محاسبه می‌شود.

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان‌های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) (W۰=۱۲)) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱) در صورتی‌که مصرف سالانه آب کمتر از الگوی مصرف سالانه آب بر اساس تعداد کارکنان باشد، معادل آن منظور می‌شود و حداکثر امتیازاین شاخص معادل وزن نسبی سنجه خواهد بود.

تبصره ۲) سهم آب بازچرخ این شده نسبت به آب مصرفی بر اساس گواهی صادره وزارت نیرو تعیین می‌شود.

تبصره ۳) مصرف آب شرب برای فضای سبز ممنوع است. در صورت استفاده از آب چاه برای آبیاری فضای سبز، دستگاه اجرایی ملزم به نصب کنتور هوشمند حجمی‌آب و اخذ پروانه بهره‌برداری می‌باشد و وزارت نیرو مکلف است از مصارف غیرمجاز جلوگیری نماید. در غیراین صورت، امتیاز دستگاه اجرایی در شاخص مصرف آب صفر محسوب می‌شود. تشخیص‌این امر با وزارت نیرو می‌باشد.

تبصره ۴) وزارت نیرو موظف است حداکثر طی ۶ ماه از تاریخ تصویب‌این‌آیین‌نامه، نسبت به انجام بررسی‌های لازم در خصوص تعیین الگوی مصرف آب ساختمان‌های اداری اقدام و در صورت لزوم پیشنهاد اصلاحی را به هیات دولت جهت بررسی و اعمال در این‌آیین‌نامه ارائه نماید. تا زمان تعیین الگوی جدید، اجرای مدیریت سبز در دستگاه‌های اجرایی بر اساس‌این روش صورت می‌پذیرد.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد.

کسب امتیاز مصرف انرژی تا حداکثر وزن نسبی سنجه بر اساس فرمول شاخص مصرف آب دربستر سامانه مدیریت سبز.

نهاد ارزیابی کننده:سازمان حفاظت محیط زیست

سنجه۳: مدیریت پسماند	**وزن نسبی: ۱۲.۵ از ۱۰۰**

نحوه سنجش:

$C^* \beta WMI$ ۳=

C= ۱ (در صورت دارا بودن گواهی تفکیک پسماند)

C= 0 (در صورت نداشتن گواهی تفکیک پسماند)

β = ۳ضریب اهمیت شاخص پسماند

تبصره: برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع / واحد، از فرمول زیر استفاده می‌شود:

$$\overline{WMI} = \frac{\Sigma\,(WMIi * Ai)}{A}$$

WMIi=امتیاز مدیریت پسماند ساختمان/مجتمع /واحد

Ai=زیربنای هر ساختمان/مجتمع /واحد

A=زیربنای کل ساختمان‌ها

روش ارزیابی:

شاخص مدیریت سبز در پسماند عادی، استقرار و اجرای تفکیک پسماندها در سه دسته کاغذ،تر و سایر مواد (شیشه، پلاستیک و فلزات) می‌باشد و دستگاه اجرایی موظف است زباله را به‌صورت تفکیک شده سه‌گانه به شهرداری/سازمان مدیریت پسماند ذیربط تحویل دهد و از شهرداری گواهی مدیریت پسماند دریافت نماید.

امتیازاین شاخص حاصل ضرب جمع گواهی‌های اخذ شده توسط دستگاه در ضریب اهمیت شاخص مدیریت پسماند عادی می‌باشد.

تبصره: شهرداری‌ها/ سازمان مدیریت پسماند ذیربط، موظف به ارائه پاسخ دستگاه اجرایی حداکثر ظرف ۱۰ روز می‌باشند.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد و مستندات زیر در سامانه مدیریت سبز بارگذاری گردد:

اخذ گواهی مدیریت پسماند گواهینامه تفکیک مدیریت پسماند از شهرداری یا سازمان مدیریت پسماند.

نهاد ارزیابی کننده: سازمان حفاظت محیط زیست

سنجه ٤: ساختمان‌ها و تجهیزات	وزن نسبی: ۱۲.۵ از ۱۰۰

نحوه سنجش:

$SBI=\frac{\Sigma CIi*\beta 5}{۴}$

$\beta 5$ = ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات

۱C- دارا بودن گواهی‌نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ۱۶۰۰۰ ISIRI)

۲C- دارا بودن گواهی‌نامه مدیریت انرژی (مطابق استانداردایزو ۵۰۰۰۱)

۳C- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس‌آیین‌نامه اجرایی صرفه‌جویی انرژی در ساختمان‌ها مصوب ۱۳۹۶.۱۰.۱۲

۴C- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴

تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی‌های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.

تبصره ۲) برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/ واحد، از فرمول زیر استفاده می‌شود:

$SBI=\frac{\Sigma\ (SBIi*Ai)}{A}$ =

Ai=زیربنای هر ساختمان/مجتمع/واحد

A=زیربنای کل ساختمان‌ها

امتیازاین شاخص از میانگین مجموع امتیاز حاصل از داشتن گواهی‌های چهارگانه زیر در ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات حاصل می‌شود.

C۱- دارا بودن گواهی‌نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ۱۶۰۰۰ ISIRI)

C۲- دارا بودن گواهی‌نامه مدیریت انرژی (مطابق استانداردایزو ۵۰۰۰۱)

C۳- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس‌آیین‌نامه اجرایی صرفه‌جویی انرژی در ساختمان‌ها مصوب ۱۳۹۶.۱۰.۱۲

C٤- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴

تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی‌های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.

تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه‌های اجرایی دولتی می‌بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.

تبصره ۳) خرید تجهیزات جدید توسط دستگاه اجرایی می‌باست گواهی/ تأییدیه/ علامت استاندارد ملی کشور را داشته باشد و مسئولیت آن بر عهده رییس دستگاه اجرایی و نظارت بر آن بر عهده ذیحساب یا مقام مسئول مشابه می‌باشد.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد و مستندات زیر در سامانه مدیریت سبز بارگذاری گردد:

C۱- دارا بودن گواهی‌نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ۱۶۰۰۰ ISIRI)

C۲- دارا بودن گواهی‌نامه مدیریت انرژی (مطابق استانداردایزو ۵۰۰۰۱)

C۳- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس‌آیین‌نامه اجرایی صرفه‌جویی انرژی در ساختمان‌ها مصوب ۱۳۹۶.۱۰.۱۲

C٤- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴

تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی‌های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.

تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه‌های اجرایی دولتی می‌بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.

تبصره ۳) خرید تجهیزات جدید توسط دستگاه اجرایی می‌باست گواهی/ تأییدیه/ علامت استاندارد ملی کشور را داشته باشد و مسئولیت آن بر عهده رییس دستگاه اجرایی و نظارت بر آن بر عهده ذیحساب یا مقام مسئول مشابه می‌باشد.

نهاد ارزیابی کننده:سازمان حفاظت محیط زیست

شاخص ۳: مولدسازی دارایی‌های دولت	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: شناسایی، ثبت و تکمیل اطلاعات اموال غیرمنقول در اختیار دستگاه‌های اجرایی در سادا	
سنجه ۱: ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول در سامانه سادا	**وزن از ۱۰۰: ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تعداد اموال غیرمنقول تکمیل شده در سادا * ۱۰۰ تعداد کل اموال غیرمنقول ثبت شده در سادا * برای ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول جدید در سادا در صد پیشرفت اموال غیرمنقول، برای سال ثبت شده ملک ۱۰۰ در صد لحاظ خواهد شد. * به تعداد شناسایی و ثبت هر ملک جدید در سادا توسط اداره کل که قبلا ثبت نشده است، ۱۰ در صد نمره منفی در در صد پیشرفت اموال غیرمنقول در سادا لحاظ خواهد شد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیاز به بارگذاری مستند نیست و بر اساس گزارش اخذ شده از سامانه سادا ارزیابی خواهد شد.	
نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی	

۱-۶ کاربرگ شاخص اهتمام به بهبود عملکرد

بسمه تعالی

الف) آسیب‌شناسی عملکرد شاخص‌های اختصاصی

جدول شماره ۱- آسیب شناسی

ردیف	عنوان شاخص (شاخص‌های کلیدی، برنامه‌های محوری)	هدف ابلاغی	عملکرد خودارزیابی	عوامل مؤثر در عدم تحقق هدف			
				عنوان عامل	ذینفعان مرتبط با هر عامل	واحدهای سازمانیمرتبط (در ون یا برون سازمانی)	تشریح نقش عوامل در ون و برون سازمانی
				عامل ۱			
				عامل ۲			
				عامل *n*			

ب) برنامه‌های تدوین شده و میزان اثربخشی اقدامات اجرایی در جهت رفع آسیب‌های شناسایی شده

جدول شماره ۲-میزان اثربخشی اقدامات

ردیف	عوامل مؤثر در عدم تحقق هدف (عناوین عاملها از جدول شماره ۱)	برنامه‌های تدوین‌شده در جهت رفع عوامل عدم تحقق	زمانبندی اجرا (کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت)	اقدامات اجرایی انجام شده	اثرات و نتایج حاصل از اقدامات اجرایی

۱-۷ نظام‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور در زمینه‌ترویج فرهنگ اقامه نماز

مقدمه

با استعانت از خدای تبارک و تعالی و در سایه‌ی رهنمودها و پیام‌های ارزشمند و راه‌گشای مقام معظم رهبری مدظله‌العالی به اجلاس‌های سراسری نماز و حمایت و پشتیبانی دولت و کارگزارن نظام مقدس جمهوری اسلامی‌ایران، حرکت و تلاش مستمر و مؤثر برای‌ترویج وتعمیق فرهنگ اقامه نماز در جامعه روز به‌روز گسترده‌تر می‌شود و هر یک از دستگاه‌های اجرایی متناسب با مأموریت ذاتی، تکالیف و وظایف حاکمیتی و قانونی خود و با بهره‌گیری از ظرفیت‌ها، منابع و امکانات در اختیار در این حرکت مبارک ایفای وظیفه می‌نمایند. بدیهی است تلاش و کوشش و دستیابی به اهداف‌ترسیم شده از سوی مقام معظم رهبری (اهداف کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت) و وظایف و تکالیف تعیین شده، با عنایت به تأثیرگذاری متغیرهای مختلف، شرایط پیچیده فرهنگی و محدودیت منابع مادی و انسانی، مستلزم حرکت در «چارچوب و به‌صورت نظام‌مند» است.

ستاد اقامه‌ی نماز کشور که عهده‌دار نقش راهبری در این زمینه می‌باشد با مطالعه، آسیب‌شناسی، و بررسی سوابق و تجربیات گذشته و بهره‌گیری از مباحث علمی و تکنیک‌های متداول در حوزه مدیریت ارزیابی عملکرد، کوشش می‌کند، دستگاه‌های اجرایی کشور را به سمت حرکت در چارچوب و به‌صورت نظام‌مند در همه حوزه‌ها و بخش‌ها به ویژه حوزه ارزیابی عملکرد راهبری، تشویق وترغیب نماید تا انشاءالله جامعه اسلامی، از میوه و ثمره‌ی حاصل از کوشش و تلاش مدیران و مجریان دلسوز در این امر، بهره‌مند گردد.

ماده ۱- الزامات حاکمیتی و قانونی ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی در امر نماز.

۱. پیام مقام معظم رهبری به سیزدهمین اجلاس سراسری نماز.

۲. آیین‌نامه‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز مصوب هیأت محترم وزیران به ویژه مفاد ماده ۲۰ (موضوع تصویب‌نامه شماره ۵۱۸۶۷/ت۱۷۳۲۳هـ مورخ ۱۳۷۶/۰۱/۳۰ و اصلاحات بعدی آن)

۳. طرح جامع اقامه نماز مصوب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی (مصوبه شماره ۵۶۶ مورخ ۱۳۸۴/۰۵/۰۴ شورای‌عالی انقلاب فرهنگی)

٤. مفاد بند الف ماده "۳" آئین‌نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشور مصوب شماره ۴۳۲۷/۴۲۲۵ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۰۴ هیئت محترم وزیران

ماده ۲- اهداف ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی کشور

۱. تلاش در جهت تحقق آیه شریفه اَلَّذِینَ إِن مَکَّنَّاهُم فِی اَلاَرضِ اَقَامُواالصَّلَوهَ... (سوره حج آیه ۴۱)

۲. تلاش در جهت تحقق منویات مقام معظم رهبری به اجلاس‌های سراسری، آیین‌نامه‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز مصوب هیأت وزیران و سایر اسناد بالادستی نماز

۳. ایجاد حساسیت لازم دربین مسئولان کشور نسبت به امر اقامه نماز و تلاش در جهت نهادینه‌کردن فرهنگ اقامه نماز در سیاست‌ها، مأموریت‌ها و برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی

٤. ظرفیت‌شناسی، ظرفیت‌سازی و به‌کارگیری آن در جهت‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز

٥. تحقق اهداف رفتاری و تغییر در رفتار تمکن یافتگان و کارگزاران اقامه نماز و مخاطبین خاص و عام برنامه‌ها و فعالیت‌های اقامه نماز

٦. ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره به دستگاه‌های اجرایی در فرآیند برنامه‌ها و سنجش میزان کارایی و اثربخشی آن‌ها

۷. پیگیری و بررسی میزان تحقق برنامه‌ها و فعالیت‌های مصوب سنواتی دستگاه‌ها در امر نماز

۸. کسب اطمینان از اقامه نماز جماعت با رعایت پروتکل‌های بهداشتی در ادارات و مراکز آموزشی و فرهنگی و دستگاه‌ها و نهادهای اجرایی

۹. ایجاد فضای لازم برای انتقال و تبادل تجارب موفق در امر اقامه نماز و معرفی و تجلیل از الگوهای برتر نماز در جامعه
۱۰. تشویق وترغیب کارگزاران‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز به خود ارزیابی، شناخت نقاط قوت و ضعف و زمینه‌های اصلاح برنامه‌ها و بهبود روش‌ها

ماده ۳- ارزش‌ها و اصول حاکم بر نظام ارزیابی عملکرد

۱. جامعیت ارزیابی
۲. اعمال نگرش منسجم، پیوسته و یکپارچه به مقوله ارزیابی
۳. پرهیز از مقایسه دستگاه‌ها
٤. توسعه و گسترش همکاری‌ها
٥. یادگیری، نوآوری و بهبود مستمر فرایندها و برنامه‌ها
٦. شفافیت در انجام ارزیابی
۷. مشارکت دادن کلیه ذی‌نفعان در فرایند اجرای برنامه‌ها

ماده ٤- مدل ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی کشور

با عنایت به رهنمود مقام معظم رهبری مبنی بر انتخاب روش علمی و واقع‌بینانه، مدل ارزیابی عملکرد ستاد اقامه نماز مبتنی بر مدل تعالی سازمانی است که بومی‌شده آن تحت عنوان نظام جامع برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی توسعه وترویج فرهنگ اقامه نماز در دستگاه‌های اجرایی کشور به تأیید و تصویب هیأت امنای ستاد و همچنین سازمان اداری و استخدامی‌کشور رسیده و از سوی ستاد اقامه نماز و آن سازمان به‌عنوان یکی از مراجع بالادستی ابلاغ شده است.

ماده ٥- زمان‌بندی فرآیند ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی

- بر اساس زمان بندی ابلاغی سازمان اداری و استخدامی‌کشور و در پایان سال مالی انجام می‌شود.
- تقویم اجرایی فرایند ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها، از سوی معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد هر سال ابلاغ خواهد شد.
- در شرایط خاص و بروز حوادث طبیعی، غیرمترقبه و قهری، بر اساس تصمیمات ملی، منطقه‌ای و استانی، ستاد اقامه نماز می‌تواند پس از هماهنگی با سازمان اداری و استخدامی‌کشور نسبت به توسعه زمان ارزیابی اقدام نماید.

ماده ٦- موضوعات ارزیابی

میزان تحقق برنامه‌های مصوب سنواتی هر یک از دستگاه‌های اجرایی که در راستای وظایف و تکالیف قانونی و حاکمیتی هر یک از دستگاه‌ها برگرفته از اسناد بالادستی نماز) شامل؛ پیام‌های مقام معظم رهبری به اجلاس‌های سراسری نماز، سند تحول اقامه نماز در افق ۲۰ ساله و آیین‌نامه‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز مصوب هیأت وزیران و مفاد بخش فرهنگی برنامه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، نقشه مهندسی فرهنگی و تفاهم‌نامه‌ها (... در سطح ملی و استانی شامل؛

- برگزاری نمازهای جماعت به امامت فرد روحانی در اماکن اداری، آموزشی، پژوهشی، خدماتی و... با شرکت مدیران ارشد و تحت مدیریت و نظارت دستگاه
- نظارت بر آراستگی و بهداشت و کیفیت و کمیت فضاهای اقامه نماز در دستگاه‌های اجرایی متناسب با تعداد کارکنان و مخاطبین (استاندارد سازی فضاهای اقامه نماز دستگاه)
- انتخاب یکی از مدیران خوشنام و صاحب اختیار به‌عنوان دبیر شورای اقامه نماز دستگاه و برگزاری منظم و مستمر جلسات شورای اقامه نماز در کلیه واحدهای تابعه دستگاه
- ظرفیت‌شناسی و ظرفیت‌سازی و بومی‌سازی برنامه‌ها در امر اقامه نماز
- ارزیابی عملکرد شورای اقامه نماز به ویژه مسئول و دبیر شورای اقامه نماز و آسیب‌شناسی وضع موجود
- آموزش و توانمندسازی کارکنان و مخاطبین دستگاه نسبت به آثار، برکات و معارف نماز
- انجام پژوهش‌های کاربردی با موضوع نماز (در صورت اقتضای مأموریت دستگاه)
- اجرای برنامه‌های فرهنگی، تبلیغی وترویجی و توزیع کتاب و نرم‌افزار و برگزاری جشنواره و مسابقات با موضوع نماز و آثار و برکات آن در زندگی فردی و اجتماعی و قدر دانی از چهره‌های برتر نمازگزار در جلسات رسمی‌به استناد ماده ۵ آیین‌نامه‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز مصوب هیأت محترم وزیران

توجه؛ بستر ارائه گزارش و مستندات عملکردی دستگاه‌ها در زمینه اقامه نماز سامانه جامع ارزیابی ستاد اقامه نماز (سامانه سجاده) و مشاهدات میدانی می‌باشد.

ماده ۷- مخاطبین ارزیابی ستاد اقامه نماز

قوای سه گانه، نیروهای مسلح و کلیه وزارتخانه‌ها، دستگاه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، نهادهای عمومی‌و انقلاب اسلامی، شهرداری‌ها، بانک‌ها، مراکز آموزشی و پژوهشی، بهداشتی، درمانی، تولیدی، صنعتی و...

ماده ۸- ساختار، تشکیلات و شرح وظایف هیأت‌های چهارگانه برنامه‌ریزی، نظارت و پیگیری، ارزیابی و داوری

الف – ساختار، تشکیلات و شرح وظایف هیأت برنامه‌ریزی

ردیف	گستره اجرا	اعضای هیات	زمان‌بندی جلسات	دبیر هیات	مسئول ابلاغ مصوبات	وظایف کلان
۱	در مرکز	رئیس یا قائم مقام ستاد نماینده رئیس جمهور در امر نماز معاونان ستاد دو نفر از اعضای هیأت امنای ستاد مدیر برنامه‌ریزی)دبیر جلسه (مدیر نظارت و پیگیری مدیر ارزیابی دو نفر از اساتید و مدر سین برجسته معارف اسلامی‌حوزه و دانشگاه دو نفر از دبیران دستگاه‌های اجرایی مرکز به انتخاب و معرفی، معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد	فصل پاییز سال قبل (فصل بودجه‌ریزی دستگاه‌ها)	معاونت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی	قائم مقام ستاد	– ایجاد ساز و کار لازم جهت ظرفیت شناسی و ظرفیت‌سازی در دستگاه‌ها و بهره‌گیری از آن در امر اقامه نماز – تطبیق و تکمیل برنامه‌های میان مدت اقامه نماز دستگاه‌ها بر اساس سند چشم‌انداز نماز کشور در افق ۱۴۰۱ لغایت ۱۴۰۲ – بررسی، تصویب و ابلاغ برنامه‌های سنواتی دستگاه‌ها بر اساس وظایف و تکالیف حاکمیتی و قانونی دستگاه و مطابق با مفاد اسناد راهبردی اقامه نماز دستگاه
۲	در استان	مدیر ستاد اقامه نماز استان کارشناس برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی استان نماینده استاندارد نماینده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان	فصل زمستان سال قبل	کارشناس برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد استان	مدیر ستاد اقامه نماز استان	– تطبیق و تکمیل برنامه‌های میان مدت اقامه نماز ادارات کل استان بر اساس سند چشم‌انداز نماز کشور در افق ۱۴۰۱ لغایت ۱۴۰۲ و سند تحول نماز استان – بررسی، تصویب و ابلاغ برنامه‌های سنواتی دستگاه‌ها بر اساس وظایف و تکالیف حاکمیتی و قانونی دستگاه و مطابق با مفاد اسناد راهبردی اقامه نماز دستگاه – اجرای طرح بومی‌سازی برنامه‌های مصوب ابلاغی سنواتی دستگاه‌ها در استان‌ها

ملاحظات؛

۱- معاونت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد (حوزه مدیریت برنامه‌ریزی) عهده‌دار دبیرخانه هیأت برنامه‌ریزی در مرکز بوده و نسبت به تهیه پیش‌نویس دستور جلسات، هماهنگی برگزاری جلسات، پیگیری مصوبات و... اقدام می‌نماید.

۲- ستاد اقامه نماز استان عهده دار دبیرخانه هیأت برنامه‌ریزی استان بوده و نسبت به تهیه پیش‌نویس دستور جلسات، هماهنگی برگزاری جلسات، پیگیری مصوبات و... اقدام می‌نماید.

۳- دعوت از کارشناسان و متخصصین متناسب با موضوع جلسه، با صلاحدید رئیس جلسه بلامانع است.

ب – ساختار، تشکیلات و شرح وظایف هیأت نظارت و پیگیری

ردیف	گستره اجرا	اعضای هیات	زمان‌بندی بازدیدها	دبیر هیات	مسئول ابلاغ گزارش بازخورد هیأت	وظایف کلان
۱	در مرکز	رئیس یا قائم مقام ستاد اقامه نماز نماینده رئیس جمهور در امر نماز معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد مدیر نظارت و پیگیری (دبیر جلسه) مدیر برنامه‌ریزی سه نفر از اعضای هیأت ارزیابی ستاد مرکز دو نفر از دبیران دستگاه‌های اجرایی مرکز	به‌صورت مستمر و منظم و در طول سال	معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد	معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد	– تهیه، تصویب و ابلاغ دستورالعمل اجرایی فرایند ساماندهی، آموزش و بهره‌گیری از نیروهای افتخاری مردمی‌جهت توسعه نظارت‌ها در واحدهای تابعه و تحت نظارت دستگاه‌ها – نظارت بر میزان تحقق برنامه‌های مصوب دستگاه‌های اجرایی ذیل راهبردهای سه گانه مصوب ستاد اقامه نماز (نظارت رسمی) – نظارت بر وضعیت برگزاری نمازهای جماعت دستگاه، نگهداشت فضاهای اقامه نماز (مسجد یا نمازخانه) و میزان حضور مدیران و کارکنان در صفوف نمازهای جماعت (نظارت غیر رسمی) – تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی به هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز مرکز
۲	در استان	مدیر ستاد اقامه نماز استان نماینده تام‌الاختیار استاندار نماینده تام‌الاختیار نماینده ولی فقیه و امام جمعه مرکز استان نمایندگان منتخب ادارات کل استان (۲ نفر) کارشناس برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد اقامه نماز استان	به‌صورت مستمر و منظم و در طول سال	مدیر ستاد اقامه نماز استان	مدیر ستاد اقامه استان	– نظارت بر میزان تحقق برنامه‌های مصوب دستگاه‌های اجرایی ذیل راهبردهای سه گانه مصوب ستاد اقامه نماز (نظارت رسمی) – نظارت بر وضعیت برگزاری نمازهای جماعت دستگاه، نگهداشت فضاهای اقامه نماز (مسجد یا نمازخانه) و میزان حضور مدیران و کارکنان در صفوف نمازهای جماعت (نظارت غیر رسمی) – تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی به هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز استان
۳	در شهرستان	دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان نماینده تام‌الاختیار فرماندار نماینده تام‌الاختیار امام جمعه مرکز شهرستان نماینده منتخب ادارات شهرستان	به‌صورت مستمر و منظم و در طول سال	دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان	دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان	– نظارت بر میزان تحقق برنامه‌های مصوب دستگاه‌های اجرایی ذیل راهبردهای سه گانه مصوب ستاد اقامه نماز (نظارت رسمی) – نظارت بر وضعیت برگزاری نمازهای جماعت دستگاه، نگهداشت فضاهای اقامه نماز)مسجد یا نمازخانه (و میزان حضور مدیران و کارکنان در صفوف نمازهای جماعت (نظارت غیر رسمی) – تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از وضعیت عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی به هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز شهرستان

ملاحظات؛

۱. نمایندگان منتخب دستگاه‌ها، از بین دبیران موفق دستگاه‌های اجرایی از جانب ستاد اقامه نماز معرفی و پس از رأی‌گیری و انتخاب سایر دبیران دستگاه‌ها به‌صورت دوره‌ای جهت مشارکت با هیأت نظارت و پیگیری ستاد، تعیین و معرفی می‌شوند.

۲. دبیرخانه هیأت نظارت و پیگیری ستاد مرکز در معاونت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد)حوزه مدیریت نظارت و پیگیری (و در استان‌ها در ستاد اقامه نماز استان)واحد برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی دستگاه‌ها (تشکیل و تهیه پیش‌نویس هر یک از موارد مشخص شده در شرح وظایف هیأت و همچنین پیگیری مصوبات را عهده دار می‌باشد.

۳. جمع‌بندی گزارشات هیأت در پایان هر فصل، توسط مدیر ستاد اقامه نماز استان در شورای اقامه نماز استان قرائت و نسبت به رفع موانع و مشکلات احتمالی تصمیم‌گیری می‌شود.

ج – ساختار، تشکیلات و شرح وظایف هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز

ردیف	گستره اجرا	اعضای هیات	زمان‌بندی بازدیدها	دبیر هیات	مسئول ابلاغ گزارش بازخورد هیأت	وظایف کلان
۱	در مرکز	نماینده رئیس جمهور در امر اقامه نماز رئیس هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز معاونان برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی و فرهنگ، آموزش و پژوهش ستاد اقامه نماز نماینده سازمان اداری و استخدامی کشور مدیران برنامه‌ریزی، نظارت و پیگیری و ارزیابی ستاد اقامه نماز دو نفر از دبیران منتخب شورای اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی در مرکز حداقل سه نفر از شخصیت‌های شاخص و فرهیخته فرهنگی و اجرایی کشور) اساتید دانشگاه و مدیران اجرایی کشور (	فصل بهار هر سال، متناسب با زمان‌بندی ابلاغی از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور	معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد	ابلاغ گزارش بازخورد اولیه به دستگاه‌ها؛ معاون برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد رسال گزارش نهایی هیأت ارزیابی به هیأت عالی داوری ستاد؛ رئیس هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز	– ارزیابی عملکرد اقامه تماز دستگاه‌های اجرایی بر اساس الگوی معرفی شده از سوی ستاد اقامه نماز و ثبت امتیازات در سامانه ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها – تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از میزان مشارکت دستگاه‌ها در فرایند ارزیابی ستاد و همچنین وضعیت عملکرد دستگاه‌ها و امتیازات مکتسبه آن‌ها به همراه نقاط قوت، ضعف و ارائه راهکارهای پیشنهادی جهت اصلاح برنامه‌ها و بهبود روش‌ها به هیأت عالی داوری ستاد

ج – ساختار، تشکیلات و شرح وظایف هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز

ردیف	گستره اجرا	اعضای هیات	زمان‌بندی بازدیدها	دبیر هیات	مسئول ابلاغ گزارش بازخورد هیأت	وظایف کلان
۲	در استان	مدیر ستاد اقامه نماز استان نماینده تام‌الاختیار استاندار نماینده تام‌الاختیار نماینده ولی فقیه و امام جمعه مرکز استان نماینده تام‌الاختیار رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان کارشناس برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد اقامه نماز استان سه نفر از دبیران منتخب شورای اقامه نماز ادارات کل استان نماینده تام‌الاختیار دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌های استان)صرفاً جهت ارزیابی عملکرد دانشگاه‌ها (	فصل بهار هر سال و متناسب با زمان‌بندی ابلاغی از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان	مدیر ستاد اقامه نماز استان	مدیر ستاد اقامه نماز استان	– ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی بر اساس الگوی معرفی شده از سوی ستاد اقامه نماز و ثبت امتیازات در سامانه ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها – تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از میزان مشارکت دستگاه‌ها در فرایند ارزیابی ستاد، همچنین وضعیت عملکرد دستگاه‌ها و امتیازات مکتسبه آن‌ها به همراه نقاط قوت، ضعف و ارائه راه‌کارهای پیشنهادی جهت اصلاح برنامه‌ها و بهبود روش‌ها به استاندار و امام جمعه مرکز استان و قرائت آن در شورای اقامه نماز استان تهیه بیانیه پایانی هیأت ارزیابی ستاد استان و قرائت در اجلاس استانی نماز
۳	در شهرستان	دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان نماینده تام‌الاختیار فرماندار نماینده تام‌الاختیار امام جمعه شهرستان دو نفر از دبیران منتخب ادارات شهرستان	فصل بهار هر سال و متناسب با زمان بندی ابلاغی از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان	دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان	دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان	– ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی بر اساس الگوی معرفی شده از سوی ستاد اقامه نماز و ثبت امتیازات در سامانه ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها – تهیه و ارائه گزارش تحلیلی از میزان مشارکت دستگاه‌ها در فرایند ارزیابی ستاد و همچنین وضعیت عملکرد دستگاه‌ها و امتیازات مکتسبه آن‌ها به همراه نقاط قوت، ضعف و ارائه راهکارهای پیشنهادی جهت اصلاح برنامه‌ها و بهبود روش‌ها به فرماندار و امام جمعه و ستاد اقامه نماز استان و قرائت آن در شورای اقامه نماز شهرستان – تهیه بیانیه پایانی هیأت ارزیابی ستاد شهرستان و قرائت در اجلاس شهرستانی نماز)در صورت برگزاری (

ملاحظات؛

۱. نماینده تام‌الاختیار نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها صرفاً در زمان بررسی و ارزیابی عملکرد حوزه ستادی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی در جلسات هیأت ارزیابی شرکت نموده و حق رأی دارند.

۲. رئیس هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز، به پیشنهاد هیأت امناء معرفی و حکم ایشان توسط رئیس ستاد اقامه نماز کشور برای مدت

دو سال صادر می‌شود.

۳. مدیر ستاد اقامه نماز استان و دبیر ستاد اقامه نماز شهرستان، ریاست هیأت ارزیابی استان و شهرستان را عهده دار می‌باشد.

٤. ترکیب هیأت ارزیابی و داوری استان و شهرستان یکسان می‌باشد.

٥. احکام اعضای هیأت ارزیابی در مرکز توسط رئیس هیأت ارزیابی مرکز و برای مدت یک سال صادر می‌شود.

٦. حکم رئیس هیأت ارزیابی استان توسط رئیس هیأت ارزیابی مرکز صادر می‌شود.

۷. احکام اعضای هیأت ارزیابی استان توسط رئیس هیأت ارزیابی استان برای مدت یک سال صادر می‌شود.

۸. حکم رئیس هیأت ارزیابی شهرستان توسط مدیر ستاد اقامه نماز استان)رئیس هیأت ارزیابی استان (و برای مدت یک سال صادر می‌شود.

۹. نمایندگان استاندار، امام جمعه و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان، به‌صورت مکتوب به ستاد اقامه نماز معرفی می‌شوند.

۱۰. حق‌الزحمه اعضای هیأت ارزیابی ستاد مرکز، بر اساس گزارش معاونت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد و از محل اعتبارات معاونت مربوطه به‌طور شایسته محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۱۱. حق‌الزحمه اعضای هیأت ارزیابی ستاد استان و شهرستان، بر اساس گزارش مدیر ستاد اقامه نماز استان و پس از تأیید معاونت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد و از محل اعتبارات معاونت مربوط به‌طور شایسته محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۱۲. معاونت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ستاد دبیرخانه اجرایی هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز مرکز می‌باشد.

۱۳. ستاد اقامه نماز استان و شهرستان به‌ترتیب دبیرخانه اجرایی هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز در استان و شهرستان می‌باشند.

۱٤. آموزش و توجیه کاربران، کلیه امور اداری، مکاتبات، دعوت‌نامه‌ها، صورتجلسات، پیگیری‌ها، و مستندسازی فرایند ارزیابی و داوری عملکرد دستگاه‌های اجرایی به‌عهده دبیرخانه هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز می‌باشد.

ج – ساختار، تشکیلات و شرح وظایف هیأت عالی داوری ستاد اقامه نماز						
ردیف	گستره اجرا	اعضای هیات	زمان‌بندی بازدیدها	دبیر هیات	مسئول ابلاغ گزارش بازخورد هیأت	وظایف کلان
۱	در مرکز	رئیس یا قائم مقام ستاد اقامه نماز نماینده رئیس جمهور در امر اقامه نماز رئیس هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز دو نفر از اعضای هیأت امنای ستاد معاون برنامه‌ریزی نظارت و ارزیابی (دبیر جلسه) معاون فرهنگ آموزش و پژوهش معاون اداری، مالی و پشتیبانی	فصل تابستان و پس از اتمام فرایند ارزیابی ستاد اقامه نماز	رئیس هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز	رئیس یا قائم مقام ستاد اقامه نماز	– بررسی و تأیید گزارش هیأت ارزیابی ستاد – تهیه بیانیه هیأت عالی داوری ستاد – قرائت بیانیه هیأت عالی ستاد در اجلاس سراسری نماز – ارائه گزارش عملکرد اقامه نماز دستگاه‌ها به مراجع ذی صلاح شامل؛ دفتر مقام معظم رهبری، ریاست جمهوری، سازمان اداری و استخدامی کشور

ملاحظات؛

۱. احکام هر یک از اعضای هیأت عالی داوری توسط رئیس ستاد اقامه نماز کشور برای مدت یک سال صادر می‌شود.

۲. سیاست‌ها و رویکردهای ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها توسط هیأت امنای ستاد تصویب و ابلاغ می‌شود.

ماده ۹- فرایند ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌های اجرایی کشور

مرحله اول – خوداظهاری؛ ارائه گزارش و مستندات عملکرد توسط دستگاه

مرحله دوم – خودارزیابی؛ ارزیابی گزارش و مستندات عملکردی توسط هیأت ارزیابی دستگاه

مرحله سوم – ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها

الف – ارزیابی هیأت ارزیابی ستاد اقامه نماز؛ ارزیابی گزارش عملکرد دستگاه توسط هیأت‌های ارزیابی ستاد در مرکز، استان و شهرستان در (سامانه سجاده سامانه جامع ارزیابی ستاد)

ب – ارزیابی ستاد اقامه نماز استان؛ ارزیابی و تحلیل ستاد اقامه نماز استان از روند اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مصوب دستگاه بر اساس مشاهدات میدانی و گزارش ناظرین ستاد (به‌صورت کمی‌و کیفی) در طول دوره اجرای برنامه‌ها

مرحله چهارم - رسیدگی به اعتراضات احتمالی دستگاه‌ها

مرحله پنجم –نهایی نمودن امتیازات و اعلام نتایج به مراجع ذی صلاح (در مرکز؛ به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، سازمان اداری و استخدامی‌در استان‌ها؛ به دفتر استاندار و امام جمعه و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان)

مرحله ششم - ارائه گزارش بازخورد عملکرد دستگاه‌ها (قوت‌ها، ضعف‌ها و راهکارهای پیشنهادی جهت اصلاح و بهبود برنامه‌ها و روش‌ها)

مرحله هفتم– معرفی دستگاه‌های برتر و تجلیل و تقدیر از دستگاه‌های برتر در امر اقامه نماز (تهیه و قرائت بیانیه هیأت ارزیابی و داوری ستاد اقامه در صحن اجلاس‌های استانی و ملی ستاد اقامه نماز)

مرحله هشتم - مستندسازی فرایند ارزیابی عملکرد اقامه نماز دستگاه‌ها

توجه؛ ضریب امتیازی مراحل خودارزیابی دستگاه و ارزیابی ستاد اقامه نماز در مرکز و استان‌ها توسط هیأت مرکزی ارزیابی ستاد اقامه نماز تعیین می‌شود.

ماده ۱۰- شناسایی و تجلیل از دستگاه‌های برتر نمازی

جدول شاخص‌های شناسایی و تجلیل و امتیازات مکتسبه و عناوین مربوط در ارزیابی ستاد اقامه نماز

الف – شاخص‌های شناسایی و تجلیل از دستگاه‌های برتر نمازی	ب – جدول امتیازات مکتسبه و عناوین مرتبط		
	در صد موفقیت	عنوان	رتبه بندی برای تجلیل
۱. مجموع امتیازات مکتسبه دستگاه‌ها ذیل سه راهبرد استاندارد؛ مدیریتی و تمهیدی / آموزشی و پژوهشی / فرهنگی و تبلیغی ۲. انجام فعالیت‌های ابتکاری، خلاقانه و بومی‌سازی برنامه‌ها... ۳. بررسی روند عملکرد دستگاه در طی سه دوره متوالی ارزیابی ٤. میزان مشارکت واحدهای تابعه دستگاه)مرکز، استان و شهرستان (در فرآیند ارزیابی ٥. میانگین عملکرد واحدهای تابعه دستگاه در حوزه‌های ستادی، استانی و شهرستانی	٪۱۰۰–٪۹۱	عالی	شایسته تقدیر ویژه
	٪۹۰–٪۸۱	خیلی خوب	شایسته تقدیر
	٪۸۰–٪۶۱	خوب	قابل قبول
	٪۶۰–٪۵۰	متوسط	نیازمند تلاش بیشتر
	کمتر از ٪۴۹	ضعیف	مشمول تذکر و توبیخ

ماده ۱۱- تقدیر و تجلیل

- اسامی‌دستگاه‌های اجرایی برتر نمازی جهت طرح در جشنواره شهید رجایی به سازمان اداری و استخدامی‌کشور از سوی ستاد اقامه نماز ارسال خواهد شد.
- دستگاه‌های اجرایی در مرکز که بالاتر از ٪۹۵ امتیاز لازم از نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه کسب کرده باشند ضمن تجلیل از آن در اجلاس سراسری نماز توسط رئیس جمهور یا معاون اول ایشان مورد تقدیر ویژه قرار خواهند گرفت.
- دستگاه‌های اجرایی در مرکز که بین ٪۹۴–٪۸۱ متیاز لازم از نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه کسب کرده باشند در اجلاس سراسری نماز توسط رئیس ستاد اقامه نماز کشور و نماینده رئیس جمهور در امر اقامه نماز مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.
- دستگاه‌های اجرایی در استان که بالاتر از ٪۹۱ امتیاز لازم از نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه کسب کرده باشند در اجلاس استانی نماز توسط استاندار به‌عنوان رئیس شورای اقامه نماز استان و نماینده ولی فقیه و امام جمعه استان مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.
- دستگاه‌های اجرایی در استان که بین ٪۹۰–٪۸۱ امتیاز لازم از نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه کسب کرده باشند در اجلاس استانی نماز توسط معاون استاندار و مدیر ستاد اقامه نماز استان مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.
- الواح تقدیر و سپاس به نام دستگاه برگزیده صادر و در متن آن ذکر شود از کلیه عواملی که موجب کسب این موفقیت شده‌اند تجلیل و تقدیر می‌شود.
- طی‌نامه‌ای از بالاترین مقام اجرایی دستگاه برگزیده در مرکز و استان، در خواست شود فعالان و خادمان نماز دستگاه مورد تجلیل و تقدیر شایسته قرار گیرد.
- با عنایت به تفاوت در مأموریت‌ها، تکالیف و مخاطبین هر یک از دستگاه‌های اجرایی در زمینه‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز و همچنین رویکرد ستاد مبنی بر عدم مقایسه دستگاه‌ها، عملکرد آن‌ها بر اساس ۵ گروه تخصصی دسته بندی) (شامل؛ آموزشی، علمی، پژوهشی/ فرهنگی، ورزشی/ مدیریتی، قضایی/ عمرانی، تولیدی، اقتصادی/ اجتماعی – رفاهی) به استناد برنامه‌های مصوب ابلاغی ذیل راهبردهای مدیریتی- تمهیدی، آموزشی- پژوهشی و فرهنگی – تبلیغی بررسی و ارزیابی شده و از برترین‌ها تجلیل به‌عمل می‌آید.
- با عنایت به تفاوت در ماموریت‌ها، تکالیف و مخاطبین هر یک از دستگاه‌های اجرایی در زمینه‌ترویج و توسعه فرهنگ اقامه نماز و همچنین رویکرد ستاد مبنی بر عدم مقایسه دستگاه‌ها، عملکرد آن‌ها بر اساس ۵گروه تخصصی دسته بندی)شامل؛ آموزشی، علمی،
- پژوهشی/ فرهنگی، ورزشی/ مدیریتی، قضایی/ عمرانی، تولیدی، اقتصادی/ اجتماعی – رفاهی (به استناد برنامه‌های مصوب ابلاغی ذیل راهبردهای مدیریتی -تمهیدی، آموزشی -پژوهشی و فرهنگی – تبلیغی بررسی و ارزیابی شده و از برترین‌ها تجلیل به‌عمل می‌آید.

ماده ۱۲- تذکر و توبیخ

- در راستای تحقق پیام مقام معظم رهبری به سیزدهمین اجلاس سراسری نماز مبنی بر "جمع داوری عالی رتبه‌ای، سهم هر دستگاه را از تشویق و تقدیر و یا خدای نخواسته از توبیخ و سرزنش به او بپردازد و بر اساس پیشرفت‌ها یا توقف‌ها و موانع راه، برنامه جامع را تصحیح یا تکمیل کند" دستگاه‌هایی که نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه آن‌ها در زمینه‌ترویج فرهنگ اقامه نماز کمتر از حد انتظار و قابل قبول باشد به‌شرح ذیل مورد تذکر و توبیخ قرار می‌گیرند.
- دستگاه‌های اجرایی در مرکز که کمتر از ٪۴۹ امتیاز لازم از نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه کسب کرده باشند، پس از تأیید ریاست محترم جمهوری توسط معاون اول رئیس جمهور و یا مقام مجاز از طرف ایشان مشمول در یافت تذکر کتبی خواهند بود.

- دستگاه‌های اجرایی در استان که کمتر از ٪ ۴۹امتیاز لازم از نتایج ارزیابی عملکرد سالیانه کسب کرده باشند توسط استاندار و رئیس شورای اقامه نماز استان، به بالاترین مقام اجرایی دستگاه در مرکز گزارش داده می‌شود و اعمال تذکر و توبیخ با صلاحدید همان مقام خواهد بود.
- امتیازات مکتسبه هر یک از دستگاه‌های اجرایی در مرکز، به دفتر مقام معظم رهبری و هیأت دولت ارسال خواهد شد.
- امتیازات مکتسبه هر یک از دستگاه‌های اجرایی در استان و شهرستان، به استاندار و نماینده ولی فقیه و امام جمعه مرکز استان ارسال خواهد شد.
- نحوه تقدیر و تجلیل از دستگاه‌های برتر و فعالان و خادمان نماز در سطح کشور، همچنین تذکر و توبیخ به دستگاه‌های مشمول، بر اساس دستورالعمل مربوط که به تصویب هیأت امنای ستاد اقامه نماز خواهد رسید، انجام می‌شود.

ماده ۱۳- گزارش نتایج ارزیابی عملکرد

- گزارش هیأت عالی داوری ستاد شامل (قوت‌ها، ضعف‌ها و راهکارهای پیشنهادی جهت اصلاح برنامه‌ها و روش‌ها) در صحن اجلاس سراسری نماز قرائت خواهد شد.
- گزارش هیأت داوری ستاد استان شامل (قوت‌ها، ضعف‌ها و راهکارهای پیشنهادی جهت اصلاح برنامه‌ها و روش‌ها) در صحن اجلاس استانی نماز قرائت خواهد شد.
- علاوه بر موارد فوق امتیازات مکتسبه هر یک از دستگاه‌های اجرایی در مرکز و استان به همراه گزارش بازخورد هیأت ارزیابی ستاد از سوی ستاد اقامه نماز به دستگاه مربوط ارسال خواهد شد.

ماده ١٤- رسیدگی به اعتراضات

- رسیدگی به اعتراضات احتمالی توسط هیأت ارزیابی ستاد (در مرکز، استان و شهرستان) در زمان مقرر و بر اساس ارائه مستندات و توضیحات تکمیلی مسئول اقامه نماز دستگاه مربوط انجام می‌پذیرد.

هرگونه تغییر و بازنگری در مفاد این نظام‌نامه مستلزم طرح و تصویب در هیأت امنای ستاد اقامه نماز می‌باشد.

۱-۸ شاخص‌های حوزه‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت

محور: توسعه فرهنگ سازمانی

عنوان محور: توسعه فرهنگ سازمانی	امتیاز محور :٤٥امتیاز
عنوان شاخص:ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت	**امتیاز شاخص :۱۰امتیاز**

روش ارزیابی شاخص:

در این شاخص اقدامات انجام شده و عملکرد دستگاه در حوزه‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت و بر اساس «پنج زیر شاخص» به‌شرح زیر ارزیابی می‌شود:

۱- تشکیل جلسات شورای‌ترویج وتوسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت دستگاه (۲.۲۵ امتیاز)

۲- تجلیل از مروجان فرهنگ‌ایثار و شهادت در دستگاه (۱.۵ امتیاز)

۳- میزان بهره‌گیری از ابزار رسانه عمومی‌و دستگاهی در حوزه‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت (۲.۲۵ امتیاز)

٤- تعداد دیدار با خانواده‌های معظم‌ایثارگران در سطح دستگاه (۲ امتیاز)

٥- میزان حمایت از تولیدات علمی، فرهنگی و هنری مرتبط با فرهنگ‌ایثار و شهادت (۲ امتیاز)

روش ارزیابی هریک ازاین زیر شاخص‌ها بر اساس توضیحات ارایه شده و با ذکر بعضی از مصادیق تعیین شده به‌شرح جدول زیر مشخص شده است.

	عنوان	تعداد امتیاز	مورد انتظار	مستندات	ملاحظات
زیر شاخص یکم	تشکیل جلسات شورای‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت دستگاه	۲.۲۵	به‌شرح زیر	۱- سیاست‌های کلی نظام در امورترویج و تحکیم فرهنگ‌ایثار و جهاد و ساماندهی امورایثارگران ۲- ماده ۶۳ قانون جامع خدمات‌رس این به‌ایثارگران ۳- ماده ۸۶ برنامه ششم توسعه ٤- مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت ٥- ابلاغ وظایف مشاوران‌ایثارگران به دستگاه‌ها ٦- اصول سیاست فرهنگی کشور مصوب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ به شماره سند دش/ ۲۰۱۴ ابلاغی ۱۳۷۱/۰۶/۰۲	
توضیح زیر شاخص یکم: دستگاه بر اساس وظایف ابلاغی به شورای مشاوران‌ایثارگران و نیز دستورالعمل شورای هماهنگی و نظارت و ابلاغیه‌های دبیرخانه شورای‌عالی موظف است در راستای تحقق سیاست‌های کلی حوزه‌ایثار و شهادت ابلاغی از سوی رهبر معظم انقلاب و سیاست‌های شورای‌عالی می‌بایست ضمن تشکیل شورای دستگاه اقدامات متناسب باترویج‌این فرهنگ را با محوریت رئیس دستگاه در دستور کار خود قرار دهد.				
شیوه ارزیابی زیر شاخص یکم	تعداد جلسات تشکیل شده شورای‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت دستگاه در طول سال	۱	حداقل ۴ جلسه در طول سال		
	تعداد مصوبات جلسات برگزار شده شورای دستگاه در حوزه‌ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت و اجرای آن در طول سال	۰.۷۵	حداقل ۵۰ در صد مصوبات جلسات در سال عملیاتی شود.	- مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت	
	تعداد مصوبات ابلاغی شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت که در آن دستگاه تحقق پذیرفت	۰.۵	حداقل دو مورد از مصوبات یا سیاست‌های شورای‌عالی متناسب با مأموریت‌های دستگاه می‌بایست اجرا شود.	- مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت	

	عنوان	تعداد امتیاز	مورد انتظار	مستندات	ملاحظات
زیر شاخص دوم	تجلیل از مروجان فرهنگ‌ایثار و شهادت در دستگاه	۱.۵	به‌شرح زیر	۱- سیاست‌های کلی نظام در امورترویج و تحکیم فرهنگ‌ایثار و جهاد و ساماندهی امورایثارگران ۲- ماده ۶۳ قانون جامع خدمات‌رس این به‌ایثارگران ۳- ماده ۸۶ برنامه ششم توسعه ٤- ابلاغ وظایف مشاوران‌ایثارگران به دستگاه‌ها اصول سیاست فرهنگی کشور مصوب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ به شماره سند دش/ ۲۰۱۴ ابلاغی ۱۳۷۱/۰۶/۰۲ ٥- مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت	
توضیح زیر شاخص دوم: منظور از مروجان کس این هستند که در ترویج و توسعه و تبیین فرهنگ‌ایثار و شهادت دارای فعالیت و اقدامات مؤثر در سطح دستگاه، و یا سطوح ملی و بین‌المللی باشند و صرف‌ایثارگر بودن فرد ملاک نیست و لذا هر فرد از کارمندان دستگاه و یا دیگر افراد در هر نقطه از کشور و یا جهان می‌تواند از مروجین‌این فرهنگ باشد					
شیوه ارزیابی زیر شاخص دوم	تهیه و ابلاغ دستورالعمل تجلیل در سطح دستگاه و زیر مجموعه‌ها	۰.۷۵	تدوین دستورالعمل تجلیل با لحاظ شیوه‌نامه اجرا-شاخص‌ها –تعیین متولی اجرا- تعیین دفعه و یا دفعات تجلیل، تعیین سطح تجلیل- و ابلاغ به مبادی ذیربط در سطح دستگاه و زیرمجموعه‌ها-و نیز پیش‌بینی هزینه‌های لازم تجلیل در سال	- ماده ۸۶ بند ج - اصول سیاست‌های فرهنگی کشور ج – ۲ صفحه ۸ - مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی.... راهبرد ۲ بند ۴ ۴-۴	
	تعیین مصادیق و حوزه‌های قابل تجلیل از فرهنگ‌ایثار و شهادت متناسب با مأموریت‌های دستگاه و نیز ارایه آمار تعداد واجدین شرایط تجلیل	۰.۷۵	حداقل ۲۰در صد واجدین شرایط تجلیل در سال می‌بایست مورد تجلیل قرار بگیرند.	- ماده ۸۶ بند الف - اصول سیاست‌های فرهنگی کشور مصوب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی... ج – ۱۷ صفحه ۹ - ماده ۶۳ ردیف ۴ - مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی – راهبرد ۲ بند ۵- ۲ و ۶-۲	

	عنوان	تعداد امتیاز	مورد انتظار	مستندات	ملاحظات
زیر شاخص سوم	میزان بهره‌گیری از ابزار رسانه عمومی‌و دستگاهی در حوزه‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت	۲.۲۵	به‌شرح زیر	۱- سیاست‌های کلی نظام در امورترویج و تحکیم فرهنگ‌ایثار و جهاد و ساماندهی امورایثارگران ۲- ماده ۶۳ قانون جامع خدمات رس این به‌ایثارگران ۳- ماده ۸۶ برنامه ششم توسعه ٤- مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت ٥- قانون خط‌مشی کلی و اصول برنامه‌های سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۱/۰۴/۱۸ شماره سند ۱/۳۰۷ تصویب مجلس شورای اسلامی ٦- قانون سیاست‌های مقابله با تهاجم فرهنگی مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۴ به شماره ۳۰۰ دش شورای‌عالی انقلاب فرهنگی ۷- ماده ۶۸ قانون خدمات‌رس این به‌ایثارگران	
توضیح زیر شاخص سوم: منظورکلیه اقداماتی است که مستقلاً توسط دستگاه و یا با حمایت دستگاه نسبت به‌ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت از طریق صدا و سیما؛ سایت‌ها، نشریات، وبلاگ‌ها، فضای مجازی و تولید محتوای رسانه‌ای به هر شکل آن انجام می‌شود اعم از عمومی‌و یا اختصاصی دستگاه					
شیوه ارزیابی زیر شاخص سوم	میزان اقدامات انجام شده دستگاه‌ها در خصوص تولیدات فرهنگی (دیداری، شنیداری، گفتاری و نوشتاری)	۰.۷۵	میزان و نوع اقداماتی که دستگاه در خصوص‌ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت از طریق رسانه‌های پیش‌گفته در سطح دستگاه و زیر مجموعه‌های خود انجام داده است.	- سیاست‌های کلی نظام.... بند سوم - ماده ۶۳..... بند الف و ردیف یکم - ماده ۶۸ قانون خدمات‌رس این به‌ایثارگران - قانون خط‌مشی کلی و اصول برنامه‌های سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران .....ماده ۱۲	
	برگزاری نمایشگاه‌های مرتبط با فرهنگ‌ایثار و شهادت	۰.۷۵	میزان و نوع اقداماتی که دستگاه در خصوص‌ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت از طریق رسانه‌های پیش گفته در سطح ملی انجام داده است.	- سیاست‌های کلی نظام..... بند ۱۲ - ماده ۶۸ .....بند چ - ماده ۶۸ .....بند پ - ماده۶۳.....بند الف ردیف ۲ - مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی..... مصوبه چهارم	
	تهیه، تولید و توزیع اقلام فرهنگی مرتبط با فرهنگ‌ایثار و شهادت	۰.۷۵	میزان و نوع اقداماتی که دستگاه در خصوص بهره‌گیری از ظرفیت‌های اعلام شده در حوزه‌ترویج فرهنگ‌ایثار و شهادت از طریق رسانه‌های پیش گفته در سطح دستگاه و یا در سطح ملی انجام داده است.	- سیاست‌های کلی نظام..... بند ۴ - ماده ۸۶.....بند چ - ماده ۸۶.....بند ب - ماده ۶۳.....بند الف ردیف یکم - مصوبات دومین جلسه شورایعالی..... مصوبه چهارم	

	عنوان	تعداد امتیاز	مورد انتظار	مستندات	ملاحظات
زیر شاخص چهارم	تعداد دیدار با خانواده‌های معظم‌ایثارگران در سطح دستگاه	۲	به‌شرح زیر	۱- سیاست‌های کلی نظام در امورترویج و تحکیم فرهنگ‌ایثار و جهاد و ساماندهی امورایثارگران ۲- ماده ۶۳ قانون جامع خدمات‌رس این به‌ایثارگران ۳- ماده ۸۶ برنامه ششم توسعه ٤- اساسنامه بنیاد شهید و امورایثارگران ٥- دستورالعمل طرح سپاس بنیاد شهید و امورایثارگران	
توضیح زیر شاخص چهارم: منظور تعداد دیداری است که رئیس دستگاه، معاونین و مسئولین بخش‌های مختلف دستگاه در سطح مدیران از خانواده‌های شاهد وایثارگر طبق سیاست‌های بنیاد شهید و امورایثارگران ازایثارگران اعم از تحت پوشش و یا غیرتحت پوشش همراه با پیش‌بینی هدایای مناسب در طول سال به‌عمل می‌آید. / یادآوری:ایثارگران تحت پوشش اعم از مشغول به‌کار و یا بازنشسته و یا خانواده‌ایثارگران متوفی میباشد.					
شیوه ارزیابی زیر شاخص چهارم	تعدادایثارگران دیدار شده (واجد شرایط دیدار) تحت پوشش دستگاه	۱	تعدادایثارگران تحت پوشش دستگاه اعم از مشغول به کار، بازنشسته و یا متوفی احصاء و حداقل در سال از ۵۲ نفر آنان دیدار به‌عمل‌اید.	- ماده ۶۳.....بند الف ردیف ۴ - اساسنامه بنیاد شهید و امورایثارگران - دستورالعمل طرح سپاس بنیاد شهید و امورایثارگران	

	تعدادایثارگران دیدار شده (واجد شرایط دیدار) که تحت پوشش دستگاه نمی‌باشند	۱	تعدادایثارگر این که از سوی بنیاد شهید و امورایثارگران به‌عنوان سهمیه دستگاهی در سال مشخص می‌شود و یااینکه به‌صورت ابتکاری توسط دستگاه راساً در سال از آنان دیدار به‌عمل می‌آید حداقل هر دستگاه ۳۰ نفر	- دستورالعمل طرح سپاس بنیاد شهید و امورایثارگران - ماده ۶۳.....بند الف ردیف ۴	

	عنوان	تعداد امتیاز	مورد انتظار	مستندات	ملاحظات
زیر شاخص پنجم	میزان حمایت از تولیدات علمی، فرهنگی و هنری مرتبط با فرهنگ‌ایثار و شهادت	۲	به‌شرح زیر	۱- سیاست‌های کلی نظام در امورترویج و تحکیم فرهنگ‌ایثار و جهاد و ساماندهی امورایثارگران ۲- ماده ۶۳ قانون جامع خدمات رس این به‌ایثارگران ۳- ماده ۸۶ برنامه ششم توسعه ٤- مصوبات دومین جلسه شورای‌عالی‌ترویج و توسعه فرهنگ‌ایثار و شهادت ٥- نقشه جامع مهندسی کشور مصوب شورای عالی فرهنگی مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۱۵ به شماره سند ۹۲/۲۳۴۹ش	
توضیح زیرشاخص پنجم: منظور تعداد و نوع حمایت‌های مادی و معنوی از تولیدات مرتبط با فرهنگ‌ایثار و شهادت اعم از تمام یا بخشی از هزینه‌های آن در سطح ملی و بین‌المللی است در حوزه‌های مختلف نظیر پایان‌نامه‌های علمی – تولید کتاب و آثار مکتوب و مرتبط– تولید فیلم و کلیپ و این میشن — فیلمنامه‌نویسی– تولید سناریو– تولید نمایشنامه– نقاشی‌ها و تصاویر دیواری و دیوارنویسی و... صرفاً در حوزه فرهنگ‌ایثار و شهادت					
شیوه ارزیابی زیر شاخص پنجم	حمایت از تولیدات علمی فرهنگی و هنری مرتبط با فرهنگ‌ایثار و شهادت	۲	با توجه به مصادیق تعیین شده مشمول حمایت هر دستگاه می‌تواند از تمام و یا حداقل بالای ۱۲ نوع فعالیت اعلام شده در سال در سطح ملی	- سیاست‌های کلی نظام..... بند سوم و چهارم - مصوبات دومین جلسه شورای عالی‌ترویج..... مصوبه چهارم	

۲. رضایتمندی

۲-۱ چک لیست دسترسی آسان توانخواهان به فضاهای اداری

نماگر اول: مناسب بودن ورودی ساختمان‌ها جهت‌تردد جانبازان و معلولان

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز دستگاه	امتیاز
۱	مسیر عبور از خیابان به پیاده رو برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است.		۴
۲	مسیر عبور از پیاده رو به ورودی ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است.		۴
۳	مسیر عبور از ورودی به پارکینگ برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است.		۴
۴	مسیر عبور در تمامی‌فضاهای ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است.(افقی و عمودی)		۴
۵	حداقل عرض بازشو درب ورودی ۱۰۰ سانتی متر است.		۱
۶	تمامی‌قسمتها ی ساختمان که برای استفاده از افراد دارای معلولیت تجهیز گردیده‌اند به وسیله علایم بین‌المللی ویژه معلولیت مشخص شده و در ورودی ابا تابلو راهنما اطلاع‌رس این شده است.		۳
۷	میله دستگرد در طرفین پله نصب شده است. (قطر میله دستگرد بین ۳.۵ تا ۴ سانتی متر و فاصله بین میله دستگرد از دیوار حداقل ۴ سانتی متر و ارتفاع میله دستگرد از کف،۸۵ سانتی متر است.)		۳
۸	درب‌ها بدون آستانه هستند. در صورت اجبار حداکثر ارتفاع آستانه ۲ سانتیمتر است.		۲
۹	حداقل یک فضای پارک قابل دسترس با عرض ۳.۵ متر برای افراد دارای معلولیت در پارکینگ موجود است.		۳
۱۰	محل توقف ویژه خودر و افراد دارای معلولیت (پارکینگ) در نزدیکترین فاصله به در های ورودی یا خروجی یا آسانسور است		۲

توضیحئت: در صورت وجود چند مورد از یک نماگر، معدل گیری شود.

به‌عنوان مثال: چنانچه چند سطح شیبدار در ساختمان موجود است، می‌بایست همگی مورد ارزیابی قرار گیرند، سپس معدل گیری شود.

در صورت وجود راه جداگانه (غیر از ورودی اصلی) برای افراد دارای معلولیت، می‌بایست مسیر حرکت و ورودی با علامت ویژه معلولین مشخص و به فرد معلول اطلاع‌رس این شود.

نماگر دوم:مناسب بودن فضاهای بهداشتی ساختمان‌ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز دستگاه	امتیاز
۱	دسترسی به سرویس بهداشتی فرنگی،بدون مانع است.		۳
۲	حداقل‌اندازه فضای سرویس بهداشتی ۱۷۰×۱۵۰ سانتی متراست.		۲
۳	درب سرویس بهداشتی، کشویی و یا رو به بیرون باز شده است.		۱
۴	زنگ اخبار در ارتفاع ۱۲۰ سانتیمتردر کلیه فضاهای بهداشتی نصب شده است.		۱
۵	درب سرویس بهداشتی، مجهز به دستگیره کمکی افقی بر روی قسمت داخلی در، به ارتفاع ۸۰ سانتیمتر از کف و حداکثر ۱۵ سانتیمتر فاصله از محور لولا و با طول حداقل ۳۰ سانتیمتر است.		۱
۶	حداقل عرض مفید در فضای بهداشتی ۸۰ سانتیمتر است.		۲
۷	میله‌های دستگرد کمکی، به‌صورت عمودی و با فاصله ۳۰ سانتی متر از جلو کاسه و ۴۰ سانتی متر بالاتر از نشیمن کاسه توالت بر روی دیوار مجاور نصب شده است. دامنه نوسان نصب میله‌های عمودی ۸۰ تا۱۲۰ سانتی متر از کف است.		۲
۸	شیرهای سرویس بهداشتی (توالت و روشویی) از نوع اهرمی‌بوده و به راحتی باز و بسته می‌شوند.		۱
۹	فضای ازاد از کف تا پایین لبه دستشویی به ارتفاع حداقل ۷۵ سانتیمتر موجود است		۱
۱۰	روی یکی از دیوارها رخت آویز و یک قفسه در ارتفاع حداکثر ۱۲۰ سانتیمتر نصب شده است		۱
۱۱	حداکثر ارتفاع آستانه درب سرویس ۲ سانتیمتر است.		۲
۱۲	ارتفاع لبه روشویی از کف ۹۰ سانتیمتر است.		۱

توضیحات:

۱- در صورت وجود چند مورد از یک نماگر، معدل گیری شود.

۲- در صورت عدم وجود سرویس بهداشتی فرنگی ثابت، نماگر دوم (سرویس بهداشتی) مورد ارزیابی قرار نگرفته و امتیاز آن صفر لحاظ شود.

۳- وجود سرویس بهداشتی فرنگی مجزا و قابل استفاده برای آقایان و خانمها ضروری است.

نماگر سوم (الف): مناسب بودن سطح شیبدار یا بالابر ساختمان‌ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

سطح شیبدار

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز دستگاه	امتیاز
۱	در امتداد و ابتدا یا انتهای رمپ نباید پله‌ای وجود داشته باشد		۲
۲	حداقل عرض سطح شیبدار ۱۲۰ سانتیمتر است.		۴
۳	سطوح شیبدار تا ۳ متر طول و با عرض حداقل ۱۲۰ سانتی متر، حداکثر دارای شیب ۸ در صدی است.		۶
۴	در سطوح شیبدار بیش از ۳ متر طول (تا حد مجاز ۹ متر) به ازای هر متر افزایش طول، ۵ سانتیمتر به عرض مفید آن افزوده شده و ۰.۵ در صد از شیب آن کاسته شده است.		۲
۵	در صورتی که سطح شیبدار ارتفاعی بیش از ۲۵ سانتیمتر را طی کند و طول افقی آن بیش از ۱۸۵ سانتیمتر باشد، میله دستگرد در طرفین سطح شیبدار در فاصله ۱۲۰ سانتی متر موجود است.		۴
۶	حداقل ابعاد پاگرد سطح شیبدار ۱۵۰*۱۵۰ سانتی متر است.		۲
۷	کف سطح شیبدارغیر لغزنده، ثابت، سخت و صاف است.		۲
۸	در صورتی که کف سطح شیبدار کنگره‌ای است، ارتفاع کنگره‌ها از ۵ میلیمتر کمتر است.		۴

توضیحات:

۱- در صورتی که ساختمان هم سطح باشداین شاخص مشمول گزینه عدم مصداق می‌شود.

۲- در صورت وجود چند مورد از یک نماگر، معدل گیری شود.

نماگر سوم (ب): مناسب بودن سطح شیبدار یا بالابر ساختمان‌ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

«بالابر»

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز دستگاه	امتیاز
۱	حداقل ابعاد بالابر ۱۲۰*۹۰ سانتی متر است.		۴
۲	کلیه قطعات بالابر اعم از سیم‌ها و ستون‌ها دارای پوشش مناسب است.		۲
۳	سطح کف بالابر کاملاً غیر لغزنده و سخت است.		۲
۴	برای اختلاف سطح حداکثر تا ۲۰۰ سانتیمترمی‌توان از بالابر عمودی برای جابجایی استفاده کرد		۴
۵	بالابر در یک فضای بسته با در های مناسب برای ورود و خروج قرار دارد.		۲
۶	فضای زیر سکوی بالابر باید بسته باشد		۲
۷	فاصله افقی میان لبه‌های کفی و آستانه سطح توقف کمتر از ۲ سانتیمتر است.		۴
۸	محفظه کفی باید بدون تغییر شکل موقت در هنگام استفاده و بدون تغییر شکل دائمی‌باشد.		۴
۹	بالابر باید مجهز به دستگیره کمکی در ارتفاع ۸۰-۸۵ سانتی متر باشد.		۲

۱-۱:در ارزیابی نماگر سوم (الف،ب) رعایت نکات ذیل ضروری است.

۱-۲: در ارزیابی سطح شیبدار و بالابر، ارزیاب، مجاز به ارزیابی فقط یکی از دو نماگر،سوم الف و ب می‌باشد.

۱-۳: ارزیابی از بالابر بجای سطح شیبدار در صورتی مجاز است که اختلاف سطح حد اکثر ۲ متر باشد.

۱-۴: چنانچه امکان بهره مندی از سطح شیبدار و بالابر نباشد، ارزیابی از بالابر شیبدار بر اساس «نماگر سوم (ج)، بالابر شیبدار» بلامانع است.

نماگر سوم (ج) «بالابر شیبدار»

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز دستگاه	امتیاز
۱	عرض بالابر ۹۰ سانتی متر و حداقل طول آن ۱۲۰ سانتی متر است		۶
۲	کلیه قطعات بالابر اعم از سیم‌ها و ستون‌ها دارای پوشش مناسب است.		۴
۳	سطح کف بالابر کاملا غیر لغزنده و سخت است.		۴
۴	برای تغییرات سطح بیش از ۲۰۰ سانتی متر، بالابر در یک فضای بسته با در های مناسب برای ورود و خروج قرار دارد.		۶
۵	بالابری که در کنار دیوار پلکان نصب شده است، مانعی برای عرض خروجی پلکان به حساب نمی‌آید.		۶

منظور از بالابر شیبدار:

این بالابرها برای جابجایی ویلچر در راه پله‌ها و سطوح شیبدار دارای انحنا و خمیدگی طراحی شده‌اند، به گونه‌ای که قابل نصب در فضاهای کوچک و همچنین قابل استفاده در محیط داخلی و بیرونی اماکن عمومی‌است.

نماگر چهارم:مناسب بودن آسانسورها جهت استفاده جانبازان و معلولان

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز دستگاه	امتیاز
۱	کف آسانسور با ورودی هم سطح است.		۳
۲	حداقل عرض مفید درب آسانسور ۸۰ سانتی متر است.		۳
۳	حداقل ابعاد مفید اتاقک ۱۱۰ * ۱۴۰ سانتیمتر است.		۲
۴	دکمه‌های طبقات در داخل و خارج آسانسور مجهز به خط بریل است.		۲
۵	ارتفاع دکمه‌های کنترل کننده در خارج و داخل اتاقک ۱۰۰ تا۱۲۰ سانتی متر از کف است.		۲
۶	حداقل فضای انتظار در جلوی آسانسور ۱۵۰*۱۵۰ سانتیمتراست.		۲
۷	کف آسانسور باید همتراز با کف پاگرد باشد		۴
۸	اتاقک اسانسور باید مجهز به چشم الکترونیکی در ارتفاع ۱۵ و ۷۵ سانتیمتر از کف باشد.		۲
۹	علائم نشان دهنده طبقه باید بر روی دیوار مقابل در آسانسور در هر طبقه قرار داشته باشد.		۲
۱۰	آسانسور با علامت صوتی و بصری ّ، به مشخص کننده موقعیت طبقات، مجهز است.		۲
۱۱	اتاقک اسانسور باید مجهز به میله دستگرد در دیواره‌ها در ارتفاع ۸۵ سانتیمتر باشد		۲

۱-۱: در صورت عدم نیازبه آسانسور (ساختمان یک طبقه)این شاخص مشمول گزینه عدم مصداق می‌باشد.

۱-۲: چنانچه امکان بهره مندی از آسانسور در نماگر چهارم نباشد، ارزیابی از بالابر شیبدار بر اساس «نماگر سوم (ج)، بالابر شیبدار» بلامانع است.

۱-۳: در هر صورت، ارزیاب می‌تواند حداکثر ۴ شاخص را مورد ارزیابی قرار دهد.

۲-۲ معیار رضایتمندی خدمات

شاخص ۱: مشارکت دستگاه در فرآیندهای سنجش رضایت مردم	تعداد سنجه:۲
تعریف و هدف شاخص: میزان مشارکت دستگاه اجرایی در انجام فرایندهای سنجش رضایت مردم، ملاک‌این شاخص است که بر اساس ساز و کارهای مشخص شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت) سازمان اداری و استخدامی کشور، محاسبه می گردد.	
مستند قانونی شاخص: بند ۱۷ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری	
سنجه ۱: مشارکت دستگاه اجرایی در رضایت سنجی از خدمات ارایه شده	**وزن از ۱۰۰: ۶۰**
نحوه سنجش: برای خدمات غیرالکترونیکی، می‌بایست اطلاعات خدمت گیرندگان (کدملی و شماره تلفن همراه) توسط متصدیان میزخدمت حضوری دستگاه در سامانه راهبری میزخدمت ثبت شود و برای خدمات الکترونیکی می‌بایست سامانه‌های الکترونیکی دستگاه اجرایی از طریق API به سامانه راهبری میزخدمت متصل شوند. مجموع تعداد خدماتی که حداقل یکی از روش‌های نظرسنجی مذکور را داشته باشند مبنای محاسبه خواهد بود.	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد. اتصال به API و ثبت اطلاعات توسط متصدیان میز خدمت از طریق سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت)، قابل رصد است واین گزارش ملاک امتیازدهی خواهد بود.	
نهاد ارزیابی کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور	
سنجه۲: مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان	**وزن از ۱۰۰: ۴۰**
نحوه سنجش: دستگاه اجرایی ملزم به صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از کارکنان، چاپ و الصاق آن است. بر اساس برنامه اجرایی پروژه رضایت‌سنجی از خدمت ارائه شده، دستگاه‌های اجرایی کشور مشمول توسط سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات تعیین خواهند شد.	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما)نمی‌باشد.	
نهاد ارزیابی کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور	

شاخص ۲: رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	تعداد سنجه: ۵
تعریف و هدف شاخص: میزان رضایت خدمت‌گیرندگان از خدمات دستگاه اجرایی و کارکنان دولت، ملاک‌این شاخص است که بر اساس نظرات ثبت شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت) سازمان اداری و استخدامی کشور و سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، محاسبه می گردد.	
سنجه ۱: میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج نظرسنجی مردمی‌ثبت شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت) ملاک محاسبه امتیازاین سنجه است. «عدم مصداق» صرفا برای دستگاه‌هایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع **g۲g** است.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه تسما نمیباشد.	
سنجه ۲: میزان رضایت ثبت شده در سامانه پنجره واحد خدمات دولت هوشمند	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج ثبت شده از میزان رضایت مردم از خدمت ارائه شده دستگاه در پنجره واحد خدمات دولت هوشمند ملاک عمل خواهد بود.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد. نتایج ثبت شده از رضایت مردم از طریق پنجره ملی، ملاک امتیازدهی خواهد بود.	
نهاد ارزیابی کننده: سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات	
سنجه ۳: میزان رضایت ثبت شده در در گاه ملی مجوزها	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج ثبت شده از میزان رضایت مردم از خدمت ارائه شده دستگاه در در گاه ملی مجوزها ملاک عمل خواهد بود.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد. نتایج ثبت شده از رضایت مردم از طریق در در گاه ملی مجوزها، ملاک امتیازدهی خواهد بود.	
نهاد ارزیابی کننده: مرکز پایش فضای کسب و کار وزارت امور اقتصادی و دارایی	
سنجه ٤: میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایت سنجی از طریق کد دوبعدی)	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج رضایت‌سنجی‌های انجام شده از مردم که در سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت ثبت شده است، مبنای محاسبه امتیاز خواهد بود.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد. نتایج نظرسنجی‌های انجام شده (میزان رضایت مردم از کارکنان) از طریق سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، ملاک امتیازدهی خواهد بود.	

نهاد ارزیابی کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور	
سنجه ۵: دسترسی آسان توان‌خواهان به فضاهای اداری	**وزن از ۱۰۰: ۱۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ارزیابی بر اساس چک لیست‌های مرتبط (پیوست) انجام خواهد شد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارزیابی صرفا از طریق بازدید مید این انجام خواهد شد.	
نهاد ارزیابی کننده: سازمان بهزیستی کشور	

شاخص۳: پیاده‌سازی تسهیلات مقرر برای کارکنان در قانون حمایت از خانواده و جو این جمعیت	**تعداد سنجه:٤**
تعریف و هدف شاخص: در این شاخص میزان اجرای قانون حمایت از خانواده و جو این جمعیت در حوزه اداری مورد ارزیابی قرار می گیرد.	
مستند قانونی شاخص: قانون حمایت از خانواده و جو این جمعیت	
سنجه ۱: دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه سنجش: تأمین مهد کودک می‌تواند با مشارکت بخش خصوصی و یا به‌صورت خرید خدمت صورت گیرد و مکان آن باید در فاصله حداکثر ۵۰۰ متری از محل کار مادر ان شاغل در دستگاه باشد؛ در غیراین صورت امتیازی به دستگاه تعلق نخواهد گرفت. تمام ساختمان‌های دستگاه‌های اجرایی می‌بایست در فاصله مذکور مهدکودک را برای مادر ان شاغل فراهم آورند. مستندات ارسالی، باید شامل اسناد مثبته مبنی بر تأمین مهدکودک و تعیین فاصله مک این آن (بر روی نقشه) تا محل کار بانوان شاغل در دستگاه باشد. (وجود حتی یک مستند نامنطبق با واقع در مدارک ارسالی، امتیازاین شاخص را صفر خواهد نمود).	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه مذکور می‌بایست توسط دستگاه ارائه شود و همچنین داده‌های مذکور (که احتمالاً از سامانه‌های منابع انس این دستگاه استخراج شده‌اند) با داده‌های سامانه پاکنا مقایسه شود تا مغایرت‌های موجود بین سامانه پاکنا و سامانه‌های منابع انس این دستگاه، با تبیین علت مغایرت، معلوم گردد. جداول مربوط به‌صورت و مخرج کسر با نام و مشخصات افراد می‌بایست ارائه گردد. نام کاربری و رمز ورود به سامانه‌های مربوطه نیز می‌بایست برای مشاهده عینی داده‌ها و صحت سنجی داده‌ها به ارزیاب داده شود	
سنجه۲:آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام، تعداد فرزندان و حمایت از نقش مادر ی	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه سنجش: (بخش اول): برای تحقق‌این شاخص می‌بایست صاحب نظران موافق، فرزانه و اهل سخن قانونِ جمعیت، به‌صورت ماهانه به سازمان‌ها دعوت شوند و در این باره سخنر این نموده و به مشاوره با کارکنان دستگاه بپردازند. (بخش دوم): شبکه‌های اجتماعی در ون سازمانیمی‌بایست حداقل ۲۰ نمانوا (کلیپ) در این زمینه را بین کارکنان سازمان نشر حداکثری (ارسال و باز ارسال حداکثری یا وایرال) کنند.	

۵۰ در صد نمره به بخش اول و ۵۰ در صد نمره به بخش دوم تعلق خواهد گرفت.
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از نسبت مذکور می‌بایست ارائه شود و در نهایت داده‌های مذکور (که احتمالاً از سامانه‌های منابع انس این دستگاه استخراج شده‌اند) با داده‌های سامانه پاکنا مقایسه شود تا مغایرت‌های موجود بین سامانه پاکنا و سامانه‌های منابع انس این دستگاه، با تبیین علت مغایرت، معلوم گردد. جداول مربوط به‌صورت و مخرج کسر با نام و مشخصات افراد می‌بایست ارائه گردد. نام کاربری و رمز ورود به سامانه‌های مربوطه نیز می‌بایست برای مشاهده عینی داده‌ها و صحت سنجی داده‌ها به ارزیاب داده شود.
سنجه۳: استفاده مادر ان باردار از حداقل ٤ ماه دور کاری — **وزن از ۱۰۰: ۲۵**
نحوه سنجش: نسبت تعداد مادر این که در سال مورد ارزیابی حداقل چهار ماه دورکاری داشته‌اند بر تعداد کل مادر ان باردار در سال مورد ارزیابی.
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از نسبت مذکور می‌بایست ارائه شود و در نهایت داده‌های مذکور (که احتمالاً از سامانه‌های منابع انس این دستگاه استخراج شده‌اند) با داده‌های سامانه پاکنا مقایسه شود تا مغایرت‌های موجود بین سامانه پاکنا و سامانه‌های منابع انس این دستگاه، با تبیین علت مغایرت، معلوم گردد. جداول مربوط به‌صورت و مخرج کسر با نام و مشخصات افراد می‌بایست ارائه گردد. نام کاربری و رمز ورود به سامانه‌های مربوطه نیز می‌بایست برای مشاهده عینی داده‌ها و صحت سنجی داده‌ها به ارزیاب داده شود.
سنجه٤: تشویق شایسته کارکنان تازه ازدواج کرده و یا دارای فرزند تازه متولد شده — **وزن از ۱۰۰: ۱۵**
نحوه سنجش: تعداد کلیه کارکن این که در سال ارزیابی مورد تشویق شایسته به دلیل ازدواج و یا صاحب فرزند شدن قرار گرفته‌اند به کلیه کارکن این که در سال ارزیابی ازدواج نموده و یا صاحب فرزند شده‌اند. برای تشویق شایسته مشمولان‌این شاخص مناسب است تا دستگاه اجرایی علاوه بر پرداخت پاداشی معادل حداقل نیمی‌از حکم کارگزینی مشمولان، پاداش‌هایی نظیر اختصاص بخشی از امکانات رفاهی دستگاه به مشمولان، اولویت دربرخورداری از انواع وام‌ها و مزایای سازمانیرا نیز برای آنان فراهم نماید.
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: لیست تمام مزدوجین و فرزنددارشدگان با شماره تماس‌هایشان می‌بایست بارگذاری شود. در صورت مغایرت داده‌های ارسالی از دستگاه با داده‌های استخراجی از سامانه پاکنا امتیازی به شاخص تعلق نخواهد گرفت. گزارش دقیقی از نسبت مذکور می‌بایست ارائه شود و در نهایت داده‌های مذکور (که احتمالاً از سامانه‌های منابع انس این دستگاه استخراج شده‌اند) با داده‌های سامانه پاکنا مقایسه شود تا مغایرت‌های موجود بین سامانه پاکنا و سامانه‌های منابع انس این دستگاه، با تبیین علت مغایرت، معلوم گردد. جداول مربوط به‌صورت و مخرج کسر با نام و مشخصات افراد می‌بایست ارائه گردد. نام کاربری و رمز ورود به سامانه‌های مربوطه نیز می‌بایست برای مشاهده عینی داده‌ها و صحت سنجی داده‌ها به ارزیاب داده شود.
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان اداری و استخدامی کشور

۳-۲ معیار پاسخگویی

شاخص ۱: ارتباط مستقیم با مردم	تعداد سنجه: ۵
تعریف و هدف شاخص: شاخص "ارتباط مستقیم با مردم" نیز در راستای نیل به اهداف مرکز ارتباطات مردمی‌از جمله شناسایی بی واسطه مسائل و مشکلات عمومی‌مردم، کیفیت پاسخگویی دستگاه‌های اجرایی به مطالبات قانونی مردم، تمرکززدایی و گسترش عدالت در خدمت رسانی بدون منت با برپایی ستادهای ارتباطات مردمی‌با حضور نمایندگان تام‌الاختیار وزراء در استان‌ها، سنجش رضایت مردم و کاهش فاصله مردم و مسئولین در جهت اعتمادسازی عمومی‌بوده که به وسیله سنجه‌های ۱ تا ۵ به‌شرح ذیل سنجش می‌شوند.	
سنجه ۱: ملاقات‌های چهره به چهره مسئولین با مردم	**وزن از ۱۰۰: ۱۷.۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ۱) حضور بازرسی اداره کل دربرنامه‌های ملاقات چهره به چهره وزراء و مسئولین بر اساس تکالیف و مکاتبات ۲) بررسی فهرست کامل ملاقات شوندگان به همراه کدملی و شماره تماس ۳) تعداد برنامه‌های ملاقات چهره به چهره بر اساس تکالیف نظامنامه مدیریت ارتباطات مردمی‌و بخشنامه معاون اول محترم رییس جمهور ۴) رضایت ملاقات‌شوندگان از نتیجه ملاقات چهره به چهره با مسئول ذیربط ۵) ابلاغ بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های ملاقات چهره به چهره به زیرمجموعه‌های وزارتی و استانی ۶) نحوه اطلاع‌رسانی و رعایت عدالت در تعیین افراد برای ملاقات چهره به چهره	
سنجه ۲: شنیدن صدای مردم	**وزن از ۱۰۰: ۲۵**
۱) نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ۲) میزان و در صد پاسخگویی به مطالبات عمومی‌منعکس شده در صدای مردم ۳) تشکیل کارگروه صدای مردم همراه با صورتجلسات تنظیمی ۴) داشتن ابتکار و ایده جهت احصاء و شناسایی مشکلات عمومی‌مردم جهت تعیین تکلیف مشکلات عام المنفعه ۵) چگونگی تعیین تکلیف مطالبات و مشکلات مردم ۶) در صد تحقق تصمیمات مربوط به جلسات حل مساله در حین سفرهای استانی	
سنجه ۳: عملکرد سفرهای استانی	**وزن از ۱۰۰: ۲۵**
۱) نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ۲) کمیت و کیفیت برگزاری ستادهای ارتباطات مردمی‌وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی در سفرهای استانی ۳) چگونگی حضور نمایندگان تام‌الاختیار وزراء و روسای سازمان‌ها در ستادهای ارتباطات مردمی ۴) تحلیل محتوایی پی نوشت‌ها و دستورات صادره از سوی نمایندگان تام‌الاختیار ۵) چگونگی پیگیری دستورات صادر ه ۶) داشتن ابتکار و ایده دربرپایی هرچه بهتر و مؤثرتر ستادهای ارتباطات مردمی‌در سفرهای استانی	
سنجه ٤: میز ارتباطات مردمی	**وزن از ۱۰۰: ۱۷.۵**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

۱) بازدید حضوری از میزهای ارتباطات مردمی‌به‌صورت محسوس و غیرمحسوس
۲) موقعیت و جانمایی مناسب میز در محل ورودی وزارتخانه یا سازمان
۳) کمیت و کیفیت عملکرد متولیان میز
۴) استقرار سامد و نماینده دفتر بازرسی در محل میز
۵) حضور نماینده و کارشناسان واحدهای مختلف وزارتخانه و سازمان در میز
۶) نظرسنجی از مراجعین حضوری

سنجه ۵: حضور در سامد	**وزن از ۱۰۰: ۱۵**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

۱) پاسخگویی کارشناسی به گزارش‌های بولتن صدای مردم
۲) ارسال آخرین اطلاعیه و بخشنامه‌های مربوط به حوزه پاسخگویی به مردم
۳) داشتن رابط سامد و میزان تعامل و همکاری با ناظرین
۴) پاسخگویی دقیق، صحیح و به موقع به موارد ارسالی از سامد
۵) میانگین زمان پاسخگویی
۶) میانگین زمان در دست اقدام
۷) در صد موارد پاسخ داده شده

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

۱) جوابیه‌های ارسالی برای صدای مردم به تفکیک استان‌ها
۲) احکام اعضای کارگروه صدای مردم و صورتجلسات تنظیمی
۳) فهرست مطالبات عمومی‌و عام‌المنفعه احصاء و تعیین تکلیف شده
۴) دعوتنامه جهت حضور بازرس اداره کل دربرنامه‌های ملاقات چهره به چهره
۵) اعلام برنامه‌های ملاقات چهره به چهره از قبل
۶) فهرست ملاقات‌شوندگان همراه با مشخصات کد ملی و تلفن تماس
۷) فهرست حضور نمایندگان تام‌الاختیار، مدیران بازرسی و مدیران ستادی در ستادهای ارتباطات مردمی‌به تفکیک استانی
۸) فهرست دستورات صادره و نتایج حاصله در ستادهای ارتباطات مردمی‌سفرهای استانی با اولویت سامد و فایل Excel
۹) فهرست ابتکارات و خلاقیت‌های اعمال شده در سفرهای استانی
۱۰) تصاویر میزهای ارتباطات مردمی

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

۱) نظامنامه مدیریت ارتباطات مردمی‌دربستر سامد مصوب شورای عالی اداری به شماره ۲۰۶/۹۲/۶۳۳۰ مورخ ۱۳۹۲/۴/۵ و اصلاحیه ۳۸۶۰۳۴ مورخ ۱۳۹۸/۷/۱۴
۲) بخشنامه شماره ۵۷۰۱۲/۱۳۸۴۸۶ مورخ ۱۴۰۱/۸/۷ معاون اول محترم رییس جمهور
۳) مکاتبات متعدد ریاست مرکز ارتباطات مردمی‌در خصوص لزوم برگزاری ملاقات‌های چهره به چهره

۴) در صورت نیاز، ضمن تشکیل جلسه با دستگاه ذی‌ربط مستندات اخذ خواهد شد.
نهاد ارزیابی کننده: مرکز ارتباطات مردمی‌ریاست جمهوری

شاخص ۲: رسیدگی و پاسخگویی به مطالبات مردمی	تعداد سنجه: ۳
تعریف و هدف شاخص: شاخص "رسیدگی و پاسخگویی به مطالبات مردمی" در راستای ارتقاء سطح پاسخگویی، تعمیم و اشاعه فرهنگ خدمت‌رس این مطلوب، حداکثری و بدون منت به مردم وایجاد زمینه مشارکت مردم دربهبود اداره امور کشور بوده که به وسیله سنجه‌های ۱ تا ۳ به‌شرح ذیل ارزیابی می‌شوند:	
سنجه ۱: میزان پاسخگویی به شکایات/ در خواست‌ها و گزارش‌های در یافتی	**وزن از ۱۰۰: ۴۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس اطلاعات سامانه سامد در کلیه مواردی که در صد خواسته شده است اگر در صد وارده کمتر از ۳۰ بود هیچ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. در صورتی که بزرگتر و مساوی ۳۰ و کمتر از ۶۰ باشد نصف امتیاز و در صورتی که بزرگتر و مساوی ۶۰ در صد باشد کل امتیاز تعلق می‌گیرد. در مورد زیر شاخص ۱۷ اگر نسبت مربوطه کمتر و مساوی یک باشد امتیاز کامل تعلق می‌گیرد. بین یک و کمتر مساوی ۱.۵ نصف امتیاز و بالاتر از آن امتیازی تعلق نمی‌گیرد.	
سنجه ۲: میزان پاسخگویی به‌نامه‌های سفرهای استانی	**وزن از ۱۰۰: ۴۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس میزان و در صد رسیدگی به‌نامه‌های دور اول سفرهای استانی و استفاده از اختیارات، امکانات و اعتبارات سازمانی جهت برآورده شدن حداکثری نیازهای مردمی‌و تعیین تکلیف مطالبات مردم که بواسطه نظارت و پیگیری وزارتخانه‌ها و سازمان‌های ملی و مرکزی میسور می‌گردد.	
سنجه ۳: متوسط زمان رسیدگی به شکایات	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: در صورتی که میانگین زمان پاسخگویی کمتر و مساوی ۲۰ روز باشد و گزارش مربوط به نمونه‌گیری از موارد ضمیمه شده باشد امتیاز کامل تعلق می‌گیرد. بین ۲۰ تا ۳۰ روز نصف امتیاز و بالاتر از این بازه امتیازی تعلق نمی‌گیرد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): بر اساس اطلاعات موجود در سامد: گزارش هزینه کرد اعتبارات، تسهیلات پرداختی، مجوزهای صادر ه، فرصت‌های ایجاد شده و... با درج ثبت خدمت در سامد و در صورت نیاز، ضمن تشکیل جلسه با دستگاه ذی‌ربط مستندات اخذ خواهد شد.	
مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): نظامنامه مدیریت ارتباطات مردمی‌دربستر سامد مصوب شورای عالی اداری به شماره ۲۰۶/۹۲/۶۳۳۰ مورخ ۱۳۹۲/۴/۵ و اصلاحیه ۳۸۶۰۳۴ مورخ ۱۳۹۸/۷/۱۴ دستورات مکرر ریاست محترم جمهوری در خصوص لزوم رسیدگی حداکثری به مطالبات مردم	
نهاد ارزیابی کننده: مرکز ارتباطات مردمی‌ریاست جمهوری	

شاخص۳: پاسخگویی مناسب و به موقع به در خواست‌ها و استعلامات دربستر GSB و PGSB	**تعداد سنجه: ۲**
عنوان سنجه ۱: وب سرویس‌های دریافت شده توسط دستگاه دربستر مرکز ملی تبادل اطلاعات (GSB)	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: اگر عدد X بزرگتر از ۰.۸ = نمره کامل اگر عدد X بین ۰.۵ و ۰.۸= ۷۵ در صد نمره اگر عدد X کوچکتر از ۰.۵= صفر عملکرد تحت سامان = X	
عنوان سنجه ۲: وب سرویس‌های ارائه شده توسط دستگاه دربستر مرکز ملی تبادل اطلاعات (GSB & PGSB)	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: انجام کامل تعهدات = نمره کامل انجام بیش از ۵۰ در صد تعهدات = نصف نمره عدم اقدام یا انجام کمتر از ۵۰ در صد تعهدات = صفر	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به ارائه مستند نمی‌باشد.	
مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): قانون برنامه ششم توسعه	
نهاد ارزیابی کننده: سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات	

۲-٤ معیار اطلاع‌رس این و تبیین

شاخص ۱: تبیین دستاوردها و اقناع افکار عمومی	تعداد سنجه: ٦
سنجه ۱: میزان ارتباط با رسانه	**وزن از ۲۰:۱۰۰**
نحوه ارزیابی و امتیازدهی: این سنجه بیانگر حضور رئیس و معاونان سازمان در رسانه‌ها اعم از صداوسیما، خبرگزاری‌ها، پایگاه‌های اطلاع‌رس این ، نشریات، فعالان فضای مجازی است بر اساس سه فعالیت زیر مورد ارزیابی قرار می گیرد: فعالیت ۱: میزان حضور دربرنامه‌های خبری صداوسیما: محاسبه میزان حضور رئیس و معاونان دربرنامه‌های خبری رسانه ملی مانند گفتگوی ویژه خبری، برنامه‌های شبکه خبر و.... فعالیت ۲: میزان حضور دربرنامه‌های غیرخبری صدا و سیما: محاسبه تعداد و دقایق حضور رئیس و معاونان دربرنامه‌های غیر خبری رسانه ملی مانند گفتگو با برنامه‌های ثریا و.... فعالیت ۳: ارتباط و گفتگو با سایر رسانه‌ها: محاسبه تعداد رسانه‌هایی که رئیس و معاونان سازمان با آن‌ها انواع ارتباط و گفتگو داشته است.	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه اطلاعات هر برنامه به همراه لینک برنامه به‌عنوان مستندات. ارائه اطلاعات گفتگو به همراه تصویری گویا از گفتگو با رسانه/ رسانه‌ها و لینک انتشار گفتگو به‌عنوان مستندات.	
سنجه۲: میزان حضور در رسانه‌های نوین	**وزن از ۲۰:۱۰۰**
نحوه ارزیابی و امتیازدهی: این سنجه بیانگر میزان و کیفیت بهره‌مندی از بسترهای جدید رسان‌های با هدف اطلاع‌رس این ، پاسخگویی، تعامل با بدنه مردم و شنیدن صداهای جامعه است. تعهد به اجرای‌این سنجه سبب بهبود تصویر سازمانیدر نزد افکار عمومی‌وایجاد ذهنیتِ مثبت از سازمان و تصویرسازی به‌عنوان مسئول پاسخگو است. از طرف دیگر باعث تسهیل مسیرهای دریافت مسائل و مشکلات مردم می‌شود؛ به‌عبارت دیگر، مسیر تعامل دوجانبه بین مسئولان و مردم کوتاه‌تر می‌شود و بر اساس سه فعالیت زیر ارزیابی می‌شود: فعالیت ۱: حضور حقیقی بر بستر رسانه‌های اجتماعی و میزان فعالیت: بررسی تعداد حساب‌های حقیقی فعال دستگاه در سطح ریاست و معاونین بر بسترهای بومی‌و غیربومی‌همچون روبیکا، روبینو، بله،ایتا، سروش پلاس، توئیتر،اینستاگرام، واتساپ و تلگرام و نیز تعداد محتواهای کارشده در هر کدام. (حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل هفته‌ای یک محتوا ویژه و غیرمناسبتی انتشار دهد.) فعالیت ۲: حضور حقوقی بر بستر رسانه‌های اجتماعی و میزان فعالیت: بررسی تعداد حساب‌های حقوقی فعال دستگاه بر بسترهای بومی‌و غیربومی‌همچون روبیکا، روبینو، بله،ایتا، سروش پلاس، توئیتر،اینستاگرام، واتساپ و تلگرام و نیز تعداد محتواهای کارشده در هر کدام (حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل روزی پنج محتوا ویژه و غیرمناسبتی انتشار دهد.) فعالیت ۳: پاسخگویی بر بستر رسانه‌های اجتماعی: بررسی تعداد و نحوه پاسخگویی به کامنت‌ها یا پاسخ‌های (ریپلای‌ها) عمومی‌در حساب‌های حقوقی و حقیقی فعال دستگاه در سطح رئیس سازمان و معاونت‌ها بر بسترهای بومی‌و غیربومی‌همچون روبیکا، روبینو، بله،ایتا، سروش پلاس، توئیتر،اینستاگرام، واتساپ و تلگرام.	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:	

ارائه مشخصات حساب کاربری بسترهای مختلف به همراه محتواهای تولیدی در هر کدام
سنجه۳: میزان روشنگری نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات | **وزن از ۲۰:۱۰۰**
نحوه سنجش: این سنجه به انتقال اطلاعات در ست از عملکرد دستگاه تابعه به رسانه‌ها اشاره دارد که راه را بر خطا ببندد و مانع تکثیر اخبار ناصحیح و تشویش اذهان عمومی‌شود. این سنجه نشانگر توجه دستگاه به محیط خارجی، روشنگری و تنویر افکار عمومی‌در مواجهه با انتقادات و شبهات رسان‌های و تقویت بُعد عمل‌گرایی مدیران و مسئولان را در پی دارد. محاسبه میزان پاسخگویی به رسانه‌ها و همچنین سرعت عمل در پاسخگویی بر اساس سه فعالیت زیر خواهد بود: فعالیت ۱: میزان پاسخ‌گویی به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات: محاسبه نسبت پاسخگویی به رسانه‌ها از طریق تقسیم مجموع تعداد موارد پاسخ داده‌شده به انتقادات، شبهات و پرسش‌های رسان‌هایبر تعداد کل مطرح‌شده در رسانه‌ها مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): و انتقادات، شایعات و شبهات آن و نیز پاسخگویی به رسانه‌ها، به همراه لینک انتقاد و پاسخگویی به‌عنوان مستندات عنوان زیرسنجه ۲: سرعت پاسخ‌گویی به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات: محاسبه سرعت عمل پاسخگویی از طریق محاسبه میانگین فاصله زم این پاسخگویی (برحسب روز)
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه اطلاعات انتقاد رسان‌های و پاسخگویی به رسانه‌ها، به همراه لینک انتقاد و پاسخگویی به‌عنوان مستندات، ارائه بیگ دیتای خبرگزاری‌ها برای نام سازمان
سنجه٤: میزان تعاملات و ارتباطات تبینی مسئولین | **وزن از ۱۰:۱۰۰**
نحوه سنجش: این سنجه به‌عبارتی بیانگر میزان ملاقات‌ها و بازدیدهای رئیس و معاونان سازمان با ذینفعان سازمانیهمچون شخصیت‌های حقیقی و حقوقی، اقشار مختلف مردم، نهادهای مردم‌نهاد و انجمن و تشکل‌های تخصصی و صنفی با هدف تداوم و گسترش اصولی و تلطیف روابط و تنظیم افکار عمومی‌است.این سنجه منجر به خلق اعتماد عمومی‌به سازمان‌ها و از طرفی بهبود روابط سازمان با ذی‌نفعان به ویژه مردم و تسهیل در جهت خدمت به مردم می‌شود. محاسبه میزان برنامه‌های حضور دربین اقشار مختلف جامعه، شخصیت‌های حقیقی و حقوقی و همچنین تشکل‌های مردمی‌و افراد خاص بر اساس فعالیت‌هایی زیر خواهد بود: فعالیت ۱: میزان دیدار با خانواده شهدا، پیشکسوتان و افراد خاص: محاسبه تعداد دیدار با خانواده شهدا، پیشکسوتان و افراد خاص به‌صورت مجازی و حضوری (دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش‌گذاری می‌شود.) فعالیت ۲: میزان گفتگوی عمومی‌با مردم: محاسبه تعداد گفتگوی عمومی‌با مردم (دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش‌گذاری می‌شود.) فعالیت ۳: میزان دیدار و نشست با نخبگان و تشکل‌های مردمی: محاسبه تعداد و تنوع حضور دربین ذینفعان مردمی‌و نخبگان مانند سمن‌ها، جهادگران، بازنشستگان، پژوهشگران، تشکل‌های دانشجویی، اساتید و... (دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش‌گذاری می‌شود.)

فعالیت ۴: تعداد همکاری یا برگزاری اردوهای راهیان پیشرفت: محاسبه تعداد همکاری یا برگزاری اردوها یا بازدیدهای راهیان پیشرفت برای اقشار اثرگذار مانند خبرنگاران، دانشجویان، پژوهشگران، دانش‌آموزان (راهیان پیشرفت، به برنامه‌های امیدآفرینی اطلاق می‌شود که پیشرفت‌های مختلف در زمینه‌های فنی، علوم انس این ، پزشکی و... را به افراد معرفی و ارائه می کند.)
فعالیت ۵: میزان اجرای نظرسنجی در موضوعات مختلف: محاسبه تعداد نظرسنجی‌های عمومی‌اجراشده در سطح است این و ملی (نظر سنجی باید بالای ۳۰۰۰ نفر باشد تا یک نظر سنجی محاسبه شود).

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:
ارائه آمار و اطلاعات محتوای تولیدی و مستندات تولید و انتشار آن.
ارائه اطلاعات برنامه‌ها به همراه تصاویری از برنامه به‌عنوان مستندات.

سنجه۵: میزان تولید انواع محتواهای رسان‌های از برنامه‌ها، فعالیت‌ها و دستاوردها	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**

نحوه سنجش:
این سنجه به‌عبارتی بیانگر انعکاس مناسب اهداف، سیاست‌ها، فعالیت‌ها، برنامه‌ها و مواضع سازمان به مخاطبان، رسانه‌ها و جامعه در قالب‌های مختلف رسان‌های است.
تعهد به اجرای‌این سنجه سبب افزایش شفافیت سازمانیدر عملکردها و دستاوردها، بهبود تصویر سازمانیو دریافت بازخورد مناسب از محیط سازمان در راستای بهبود عملکرد، برنامه‌ها و سیاست‌ها می‌شود.
محاسبه میزان محتوای تولیدی در قالب‌های متنی، گزارش تصویری، تیزر،اینفوگراف، موشن‌گراف و نشریه داخلی در راستای و توزیع آن دربسترهای مختلف سازمانیو همچنین تغذیه محتوایی پایگاه اطلاع‌رس این دولت بر اساس سه فعالیت زیر:

فعالیت ۱: تولید محتوای متنی: محاسبه تعداد محتوای متنی تولیدی (شامل خبر، مصاحبه، گزارش و...) منتشر شده دربسترهای رسمی‌مختلف سازمانیو پایگاه اطلاع‌رس این دولت (محتوای تکراری که دربسترهای مختلف منتشر شده است، محاسبه نمی‌شود.)
فعالیت ۲: تولید محتوای عکسی و گرافیکی: محاسبه تعداد محتوای عکسی و گرافیکی تولیدی (شامل تصویر، عکس،اینفوگراف، پوستر و...) منتشر شده دربسترهای رسمی‌مختلف سازمانیو پایگاه اطلاع‌رس این دولت (محتوای تکراری که دربسترهای مختلف تکرار شده است، محاسبه نمی‌شود.)
فعالیت ۳: تولید محتوای صوتی و تصویری: محاسبه تعداد محتوای صوتی و تصویری تولیدی (شامل تیزر، فیلم کوتاه، پویانمایی (این میشن)، موشن‌گرافیک و...) منتشر شده دربسترهای رسمی‌مختلف سازمانیو پایگاه اطلاع‌رس این دولت (محتوای تکراری که دربسترهای مختلف تکرار شده است، محاسبه نمی‌شود.)

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:
ارائه آمار و اطلاعات محتوای تولیدی و مستندات تولید و انتشار آن

سنجه٦: میزان استقرار روابط عمومی‌الکترونیک	**وزن از ۱۰۰: ۱۰**

نحوه سنجش:
این سنجه بیانگر بعضی از خدمات روابط‌عمومی‌الکترونیک به مردم از طریق سایت‌ها و در گاه‌های مختلف الکترونیکی است. تعهد به این سنجه سبب پاسخگویی مناسب، ارتباط مستمر، رضایت مردم و تصویرسازی مثبت از سازمان در اذعان عمومی‌است. پاسخگویی آنلاین در سایت‌های رسمی، ارائه بخش سوالات پرتکرار و پاسخ آن در سایت یا شبکه‌های اجتماعی، سندیکای محتوا و دایرکتوری سایت در اخبار سنجیده می‌شود.

فعالیت ۱: میزان پاسخگویی برخط در سایت‌های رسمی: تعداد پاسخگویی برخط در سایت/ تعداد سوالات برخط در سایت (در صورتی‌که بیش از یک سایت مرتبط یا سایت خدمت‌رسان وجود دارد، باید هر سایت مجزا گفته شود.) فعالیت ۲: بررسی سوالات پرتکرار و پاسخ آن در سایت یا شبکه‌های اجتماعی: تعداد کلیک‌های روی (لینک) سوالات در صفحه سوالات پرتکرار سایت/ تعداد بازدید از صفحه سوالات پرتکرار به‌علاوه تعداد پاسخ‌های ربات هوش مصنوعی شبکه اجتماعی به سوالات/ تعداد سوالات مطرح شده از هوش مصنوعی (در صورتی‌که بیش از یک سایت مرتبط یا سایت خدمت‌رسان وجود دارد، باید هر سایت مجزا گفته شود. منظور از ربات هوش مصنوعی، ربات شبکه اجتماعی است که به سوالات پرتکرار پاسخ می‌دهد.) فعالیت: به‌روزرس این سایت و شبکه‌های اجتماعی: بیشترین فاصله زم این به‌روز رس این سایت به علاوه بیشترین فاصله زم این به‌روزرس این شبکه‌های اجتماعی.
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: آمار و اطلاعات سایت و مستندات سوال و پاسخ؛ آمار و اطلاعات سایت و هوش مصنوعی.
نهاد ارزیابی‌کننده: دبیرخانه شورای اطلاع‌رس این دولت

۳. عدالت

۳-۱ جدول اطلاعات مدیران حرفه‌ای دستگاه‌های اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی:																							
نام و نام خانوادگی	شغل	پست	تاریخ انتصاب			سطح مدیریتی	جنسیت	سال تولد	تحصیلات		نوع استخدام	تعداد کل پست‌های مدیریتی دستگاه اجرایی:..... پست	سابقه خدمت دولتی	سنوات تجربه مدیریتی:		سنوات تجربه غیر مدیریتی		تعداد کل پست‌های مدیریتی باتصدی:..... پست				
			روز	ماه	سال				مقطع	رشته تحصیلی				سطح قبلی	سطح فعلی	سایر سطوح							

۳-۲ معیار شایسته سالاری

شاخص ۱: به‌کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: به‌کارگیری و استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی باید در فضای رقابتی و بر اساس مراتب شایستگی صورت گیرد. به‌این‌ترتیب، زمینه ورود شایسته‌ترین افراد در یک فضای عادلانه به نظام اداری فراهم می‌گردد. انتخاب شایسته‌ترین افراد از میان داوطلبان ورود به دولت بر اساس سازوکار عادلانه موجب ارتقای سرمایه انس این دستگاه‌های اجرایی و استقرار نظام شایسته‌سالاری و اقامه عدالت اداری شده و به تقویت اعتماد عمومی‌در مبحث جذب منابع انس این خواهد انجامید.	
سنجه ۱: به‌کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نسبت افراد به‌کارگیری شده در فضای رقابتی به افراد به‌کارگیری شده خارج از فضای رقابتی (به ازای هر یک نفر که خارج از فضای رقابتی به‌کارگیری شده است، ۱۰ در صد از امتیاز دستگاه کسر می‌گردد)	
مستندات قابل‌قبول (قابل‌ارائه از سوی دستگاه): مستندات مربوط به برگزاری آزمون و فضای رقابتی برای به‌کارگیری افراد	
سنجه ۲: رعایت سقف تعیین‌شده تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تعداد نیروهای قرارداد کار معین مازاد که باید در سقف تعیین‌شده تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری باشد. به ازای هر ۱ نفر نیروی قرارداد کار معین مازاد، ۱۰ در صد از امتیاز کسر می‌گردد.	
مستندات قابل‌قبول (قابل‌ارائه از سوی دستگاه): مستندات مربوط به تعداد پست‌های سازمانیدر صورت عدم ثبت در سامانه ساختارهای سازمانی	
نهاد ارزیابی‌کننده: امور جذب، رشد و به‌کارگیری سازمان اداری و استخدامی کشور	

شاخص ۲: رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انس این	تعداد سنجه: ۲

تعریف و هدف شاخص:

- تطبیق شرایط قانونی و رعایت ضوابط با احکام صادر ه
- رعایت شرایط و ضوابط انتخاب و انتصاب
- برقراری ارتباطات مناسب نظام طبقه‌بندی مشاغل با سایر زیر نظام‌های منابع انس این
- توجه به عوامل مختلف شغلی ازجمله پیچیدگی، مهارت، مسئولیت‌پذیری

سنجه ۱: ثبت کامل اطلاعات مشاغل مصوب در سامانه	وزن از ۲۵:۱۰۰

نحوه سنجش:

تکمیل جدول شماره ۱ مربوط به این شاخص در قالب فایل اکسل و بارگذاری آن در سامانه ملاک عمل ارزیابی‌این شاخص خواهد بود.

در صورت عدم ارائه اطلاعات مربوطه در فایل مذکور هیچ امتیازی تعلق نخواهد گرفت.

پس از بررسی انطباق مشاغل ابلاغی مصوب با اطلاعات مشاغل ارائه‌شده در جدول شماره ۱، امتیاز شاخص اختصاص خواهد یافت. به ازای هر عدم انطباق ۲۰ در صد امتیاز کم خواهد شد. در صورتی‌که بیش از ۳۰ در صد عدم انطباق وجود داشته باشد امتیاز صفر لحاظ خواهد شد.

سنجه ۲:رعایت شرایط احراز در انتصاب سمت‌های مدیریت حرفه‌ای	وزن از ۷۵:۱۰۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

تکمیل جدول شماره ۲ مربوط به این شاخص در قالب فایل اکسل و بارگذاری آن در سامانه ملاک عمل ارزیابی‌این شاخص خواهد بود.

در صورت عدم ارائه اطلاعات مربوطه در فایل مذکور هیچ امتیازی تعلق نخواهد گرفت.

پس از بررسی انطباق مؤلفه‌ها و شرایط احراز (جدول ۲) با اطلاعات افراد منتصب شده در سال ۱۴۰۱ امتیاز شاخص اختصاص خواهد یافت. به ازای هر عدم انطباق ۲۰ در صد امتیاز کم خواهد شد. در صورتی‌که بیش از ۳۰ در صد عدم انطباق وجود داشته باشد امتیاز صفر لحاظ خواهد شد.

مستندات قابل‌قبول (قابل‌ارائه از سوی دستگاه):

- تکمیل فایل اکسل برای هر کدام از سنجه‌های ۱ و ۲

نهاد ارزیابی‌کننده: امور مدیریت مشاغل سازمان اداری و استخدامی کشور

شاخص ۳: انتصاب مدیران بر اساس شایستگی	تعداد سنجه: ۳
تعریف و هدف شاخص: انتصاب افراد شایسته در مشاغل متناسب با شایستگی‌ها، تحصیلات و تجربه کاری. افراد شایسته در مشاغل و مناصب مرتبط به خودشان که توانمندی انجام آن را دارند، قرار می‌گیرند تا بتوانند برحسب شایستگی‌های خود در پیشرفت فردی و سازمانیمؤثر واقع شوند و در نهایت با انتصاب افراد شایسته ارتقای بهره‌وری نظام اداری تضمین می‌گردد.	
سنجه ۱: سنجش شایستگی‌های عمومی‌مدیران وایجاد بانک اطلاعات دارندگان گواهینامه شایستگی	**وزن از ۱۰۰: ۳۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس اطلاعات افرادی که شایستگی آنان موردسنجش قرارگرفته است.	
مستندات قابل‌قبول (قابل‌ارائه از سوی دستگاه): لیست تعداد افرادی که شایستگی‌های آنان موردسنجش قرار گرفته است - مستنداتایجاد بانک اطلاعات- چند نمونه از گواهی‌نامه شایستگی	
سنجه ۲: انتصاب در سطوح مختلف مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی	**وزن از ۱۰۰: ۳۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس اطلاعات ارائه‌شده از سوی دستگاه در قالب جدول اطلاعات مدیران حرفه انجام می‌گردد. توجه: کلیه اطلاعاتی که در قالب جداول از جانب دستگاه‌های اجرایی ارائه می‌شود با اطلاعات موجود در سامانه‌های ساختار دستگاه‌های اجرایی و کارمندایران تطبیق و در صورت مشاهده هرگونه مغایرت احتمالی (عمدی یا سهوی) کل امتیاز شاخص مربوطه برای دستگاه اجرایی صفر لحاظ خواهد شد.	
مستندات قابل‌قبول (قابل‌ارائه از سوی دستگاه): تعداد انتصابات انجام‌شده از میان دارندگان گواهینامه شایستگی به تعداد کل مدیران	
سنجه ۳: تدوین شایستگی‌های اختصاصی مدیریتی به تفکیک معاونت‌ها / واحدهای دستگاه	**وزن از ۱۰۰: ۳۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس ارائه اطلاعات و مستندات مثبته ارائه‌شده ارزیابی می‌گردد.	
مستندات قابل‌قبول (قابل‌ارائه از سوی دستگاه): مستندات مربوط به تدوین شایستگی‌های اختصاصی مدیریتی و تصویب آن‌ها- مستندات مربوط به اعمال شایستگی‌های اختصاصی مدیریتی	
نهاد ارزیابی‌کننده: امور جذب، رشد و به‌کارگیری سازمان اداری و استخدامی کشور	

۳-۳معیار جبران خدمت عادلانه

شاخص ۱: توزیع عادلانه حقوق و مزایا	تعداد سنجه: ۳

تعریف و هدف شاخص:

تعریف: میزان رعایت عدالت توسط دستگاه اجرایی در پرداخت مبالغ غیرحکمی‌به کارکنان ذی‌ربط و رعایت نسبت معقول بین حداقل و حداکثر در یافتی کارکنان در دستگاه‌های اجرایی

هدف: توزیع عادلانه رفاهیات و اقلام غیرحکمی کارکنان به نحوی که فاصله میان حداقل و حداکثر در یافتی کارکنان دستگاه اجرایی متناسب با نسبت مدنظر قانونگذار باشد.

سنجه ۱: نسبت حداکثر حقوق در یافتی به حداقل حقوق در یافتی کارمندان در دستگاه	وزن از ۱۰۰: ۳٤

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

ابتدا بر اساس اطلاعات موجود در سامانه ثبت حقوق و مزایا، تناسب مبلغ ریالی حداقل حقوق در یافتی (مجموع ناخالص حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر و سایر پرداختی‌ها پس از کسر کسورات قانونی بازنشستگی، بیمه تأمین اجتماعی، بیمه خدمات در م این اصلی و تبعی در جه یک و مالیات) و مبلغ حداکثر در یافتی در دستگاه در سال ۱۴۰۱ محاسبه و احصا می‌شود و با تناسب حداکثر و حداقل در یافتی سال ۱۴۰۱ مقایسه می‌شود. تناسب حداکثر و حداقل در یافتی سال ۱۴۰۱ طبق فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$P=\frac{\text{حداکثر حقوق سال ۱۴۰۱}}{\text{حداقل حقوق یافتی در سال ۱۴۰۱}}=\frac{۴۰۲.۰۵۹.۰۰۰}{۶۶.۰۵۹.۰۰۰}=۶.۰۹$$

تناسب حداکثر و حداقل پرداختی در سال ۱۴۰۱ در دستگاه اجرایی طبق فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$X=\frac{\text{حداکثر حقوق پرداختی سال ۱۴۰۱}}{\text{حداقل حقوق پرداختی سال ۱۴۰۱}}$$

سپس امتیاز مربوط به سنجه برای هر دستگاه اجرایی، طبق رابطه زیر تعیین می‌شود:

- اگر X بزرگتر از P باشد، امتیاز دستگاه اجرایی صفر منظور می‌شود.
- اگر X کوچکتر یا مساوی P باشد، امتیاز سنجه به‌طور کامل برای دستگاه اجرایی منظور می‌شود.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

برای ارزیابی‌این سنجه، از اطلاعات ثبت شده توسط دستگاه‌های اجرایی در سامانه ثبت حقوق و مزایا موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در سال مورد ارزیابی استفاده خواهد شد.

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

اجزاء (۱) و (۸) بند (الف) تبصره (۱۲) قانون بودجه ۱۴۰۱، ماده واحده قانون اصلاح قانون بودجه سال ۱۴۰۱ وترمیم حقوق کارکنان و بازنشستگان کشوری و لشکری

سنجه ۲: میزان سرانه رفاهی هر کارمند بر اساس بودجه رفاهی تخصیص یافته به دستگاه	وزن از ۱۰۰: ۳۳

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

ابتدا سرانه رفاهی هر کارمند را با توجه به بودجه رفاهی تعیین شده در سال ۱۴۰۱ که توسط دستگاه اجرایی اعلام می‌شود، محاسبه می‌شود.

سپس میانگین رفاهیات پرداختی به کارمندان دستگاه اجرایی در سال با استفاده از اطلاعات ثبت شده توسط دستگاه‌های اجرایی در سامانه ثبت حقوق و مزایا موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران تعیین می‌گردد.

فرمول سرانه رفاهی هر نفر:

x = سرانه رفاهی هر نفر

$$x = \frac{\text{بودجه رفاهی سال ۱۴۰۱}}{\text{تعداد کل کارکنان دستگاه اجرایی}}$$

فرمول میانگین رفاهی پرداختی:

p = میانگین رفاهی پرداختی دستگاه به کارمندان

Ti = مجموع رفاهیات پرداختی

Ni = تعداد کل کارکنان دستگاه اجرایی

$$p = \frac{\text{مجموع رفاهیات پرداختی سال ۱۴۰۱}}{\text{تعداد کل کارکنان دستگاه اجرایی}}$$

سپس امتیاز مربوط به سنجه برای هر دستگاه، طبق رابطه زیر تعیین میشود:

اگر (۱۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) ≤ x + p ≤ (۱۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) − x باشد، دستگاه اجرایی سقف امتیاز سنجه را کسب می‌کند.

اگر (۱۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) < x + p ≤ (۲۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) + x باشد، دستگاه اجرایی ۸۰ در صد امتیاز سنجه را کسب می‌کند.

اگر (۲۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) < x + p ≤ (۵۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) + x باشد، دستگاه اجرایی ۳۰ در صد امتیاز سنجه را کسب می‌کند.

اگر (۵۰.۰۰۰.۰۰۰ریال) < x + p باشد، دستگاه اجرایی هیچ امتیازی کسب نمی‌کند.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- مستندات دال بر میزان کل بودجه رفاهی دستگاه اجرایی در سال ۱۴۰۱
- اطلاعات ثبت شده توسط دستگاه‌های اجرایی در سامانه ثبت حقوق و مزایا موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

بند (۶) سیاست‌های کلی نظام اداری

سنجه ۳: رعایت سقف تعیین شده دربند (۹) ماده (۶۸) ق.م.خ.ک در خصوص اضافه کار	**وزن از ۱۰۰: ۳۳**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

با توجه به اینکه رعایت سقف تعیین شده دربند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری برای پرداخت اضافه کار به‌طور ماهانه و برای تک‌تک کارمندان باید بررسی شود، به‌منظور تسهیل فرایند ارزیابی‌این سنجه یکی از ماه‌های سال به‌عنوان نمونه انتخاب می‌شود (مثلا فروردین) و نسبت رعایت سقف مذکور در آن ماه، مبنای ارزیابی عملکرد دستگاه اجرایی در کل سال قرار می‌گیرد. بدین‌ترتیب ارزیابی سنجه بر اساس محاسبه در صد کارمند این که در ماه مورد نظر، مبلغ اضافه کار پرداختی به آنان بیش از ۵۰ در صد حقوق و فوق‌العاده‌های مستمرشان بوده است، انجام می‌شود و چنانچه سقف یاد شده برای بیش از ۲۰ در صد کارکنان رعایت نشده باشد، امتیازی به دستگاه تعلق نمی‌گیرد.

Ti = تعداد کارکنان مستثنی شده از سقف اضافه کار: تعداد کارکن این که مبلغ اضافه کار پرداختی با آن‌ها در ماه مورد نظر بیش از ۵۰ در صد حقوق و فوق‌العاده‌های مستمرشان است.

Ni = تعداد کل کارکنان دستگاه اجرایی

P = در صد کارکنان مستثنی شده از سقف مبلغ اضافه کار: ۱۰۰ × $\left(\frac{\text{Ti}}{\text{Ni}}\right)$ امتیاز مربوط به سنجه برای هر دستگاه، طبق رابطه زیر تعیین می‌شود: • اگر P بزرگتر از ۲۰ در صد باشد، امتیاز دستگاه اجرایی صفر منظور می‌شود. • اگر P کوچکتر یا مساوری ۲۰ در صد باشد، کل امتیاز سنجه به دستگاه اجرایی تعلق می گیرد.
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): برای ارزیابی‌این سنجه، از اطلاعات ثبت شده توسط دستگاه‌های اجرایی در سامانه ثبت حقوق و مزایا موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در سال مورد ارزیابی و بر اساس اطلاعات یکی از ماه‌های سال (که با شروع فرایند ارزیابی عنوان آن مشخص و اعلام می‌شود) استفاده خواهد شد.
مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): بند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری
نهاد ارزیابی کننده: امور جبران خدمت سازمان اداری و استخدامی کشور

شاخص۲: پرداخت کامل پاداش پایان خدمت بازنشستگان	تعداد سنجه: ۲

تعریف و هدف شاخص:

بهبود فرایند جبران خدمات بازنشستگان و پرداخت کامل پاداش پایان خدمت آنان

سنجه۱: نسبت دریافت کامل پاداش پایان بازنشستگی	وزن از ۱۰۰: ۵۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

اگر پاداش پایان خدمت همه بازنشستگان در سال مورد ارزیابی به‌طور کامل پرداخت شده باشد، امتیاز کامل به دستگاه تعلق می‌گیرد و اگر به هیچ یک از بازنشستگان پاداش مزبور پرداخت نشده باشد، هیچ امتیازی تخصیص داده نمی‌شود. در سایر موارد متناسب با نسبت بازنشستگ این که پاداش خود را دریافت کرده‌اند، بخشی از امتیاز مربوطه به دستگاه تعلق می‌گیرد.

[فرمول سنجش: تعداد بازنشستگ این که همه پاداش پایان خدمت خود را دریافت کرده‌اند/ تعداد کل بازنشستگان) * ۱۰۰]

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- دستگاه اجرایی باید گزارشی (در قالب فایل اکسل) شامل مشخصات بازنشستگان خود در سال مورد ارزیابی (شامل نام و نام خانوادگی، تاریخ بازنشستگی، سنوات خدمت دولتی، کل مبلغ پاداش بازنشستگی هر فرد، تاریخ دریافت پاداش بازنشستگی، مبلغ در یافتی بابت پاداش بازنشستگی، فاصله زم این میان بازنشستگی و دریافت کامل پاداش به ماه) ارائه نماید. ارزیابی سنجه‌ها بر اساس گزارش خوداظهاری دستگاهها انجام می‌شود، اما اظهارات دستگاه با اطلاعات سامانه‌های مستقر در سازمان حتی‌الامکان صحت‌سنجی شده و در صورت مغایرت هیچ امتیازی به دستگاه تعلق نمی‌گیرد.

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

بند (۸) سیاست‌های کلی نظام اداری

سنجه۲: میانگین فاصله زم این میان بازنشستگی و دریافت کامل پاداش بازنشستگی	وزن از ۱۰۰: ۵۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

اگر میانگین فاصله زم این میان بازنشستگی افراد و پرداخت کامل پاداش بازنشستگی آنان یک ماه یا کمتر باشد، امتیاز کامل به دستگاه تعلق می‌گیرد و اگراین فاصله یک سال یا بیشتر باشد هیچ امتیازی تخصیص داده نمی‌شود. در سایر موارد متناسب با میانگین فاصله زم این بین بازنشستگی و پرداخت پاداش به‌طور کامل، بخشی از امتیاز مربوطه به دستگاه تعلق می‌گیرد.

[فرمول سنجش: مجموع فاصله زم این (به ماه) بین تاریخ بازنشستگی افراد و دریافت کامل پاداش بازنشستگی آنان/ تعداد بازنشستگ این که پاداش را به‌طور کامل دریافت نموده‌اند]

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- دستگاه اجرایی باید گزارشی (در قالب فایل اکسل) شامل مشخصات بازنشستگان خود در سال مورد ارزیابی (شامل نام و نام خانوادگی، تاریخ بازنشستگی، سنوات خدمت دولتی، کل مبلغ پاداش بازنشستگی هر فرد، تاریخ دریافت پاداش بازنشستگی، مبلغ در یافتی بابت پاداش بازنشستگی، فاصله زم این میان بازنشستگی و دریافت کامل پاداش به ماه) ارائه نماید. ارزیابی سنجه‌ها بر اساس گزارش خوداظهاری دستگاهها انجام می‌شود، اما اظهارات دستگاه با اطلاعات سامانه‌های مستقر در سازمان حتی‌الامکان صحت‌سنجی شده و در صورت مغایرت امتیازی به دستگاه تعلق نمی‌گیرد.

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

بند (۸) سیاست‌های کلی نظام اداری

نهاد ارزیابی کننده: امور جبران خدمت سازمان اداری و استخدامی کشور

۳- ٤ معیارارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد

شاخص ۱: رفع گلوگاه‌های فساد خیز	تعداد سنجه: ۳

تعریف و هدف شاخص:

گلوگاه فسادخیز قسمتی از یک فرایند یا زیرفرایند است که احتمال وقوع فساد در آن وجود دارد.

هدف ازاین شاخص ارزیابی شناسایی و رفع نظام مند گلوگاه‌های فسادخیز با رویکرد مدیریت ریسک فساد در دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

ماده ۲ آیین‌نامه پیشگیری و مقابله نظام مند و پایدار با مفاسد اقتصادی در قوه مجریه

سنجه ۱. توصیف و مستندسازی دقیق گلوگاه‌ها	وزن از ۱۰۰: ۳۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- توصیف گلوگاه‌ها (تشریح ابعاد، علل، سیر پیدایش، ذی نفعان، بسترهای قانونی، پیامدها و...)
- مستندسازی دقیق فرآیند یا زیرفرایندی که گلوگاهها در آن واقع است با استفاده از استاندارد BPMN
- اولویت‌بندی گلوگاه‌های شناسایی شده
- انتخاب حداقل یک گلوگاه اولویت دار جهت رفع و تصویب در کمیته/کارگروه سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

* استفاده از رویکرد مدیریت ریسک فساد در شناسایی و رفع گلوگاه‌ها مورد تأکید می‌باشد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- لیست گلوگاه‌های شناسایی و اولویت‌بندی شده دستگاه
- ارائه معیارهای اولویت‌بندی و دلایل انتخاب گلوگاه/گلوگاه‌های منتخب
- گزارش توصیف و مستندسازی
- معرفی حداقل یک گلوگاه منتخب جهت رفع یا اصلاح (مصوب کمیته/کارگروه)

سنجه ۲. تدوین برنامه عملیاتی رفع یا اصلاح گلوگاه‌ها	وزن از ۱۰۰: ۲۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- بررسی و ارائه راهکارها و اقدامات اصلاحی
- تدوین برنامه عملیاتی برای رفع یا اصلاح گلوگاه/گلوگاه‌های منتخب شامل:

اهداف، فازهای اجرایی، نتایج مورد انتظار از هر فاز، اقدامات هر فاز، زمان‌بندی اقدامات، مسئول اجرای اقدامات و...

- تصویب برنامه عملیاتی در کمیته/کارگروه سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

* کسب نمره کامل این سنجه منوط به تصویب این برنامه عملیاتی در کمیته/کارگروه می‌باشد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- گزارش بررسی راهکارها و اقدامات اصلاحی
- برنامه عملیاتی برای رفع یا اصلاح گلوگاه/گلوگاه‌های منتخب
- مصوبه کمیته/کارگروه سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

سنجه ۳. رفع یا اصلاح گلوگاه	وزن از ۱۰۰: ۵۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- اجرای برنامه عملیاتی برای رفع یا اصلاح گلوگاه/گلوگاه‌های منتخب

- پایش اقدامات برنامه عملیاتی - بررسی تأثیر اقدامات انجام شده بر رفع یا اصلاح گلوگاه. ** کسب نمره کامل در این سنجه منوط به‌عملیاتی شدن برنامه و رفع کامل حداقل یک گلوگاه در دستگاه می‌باشد.
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): -گزارش اجرا و پایش اقدامات برای رفع یا اصلاح گلوگاه/گلوگاه‌های منتخب -گزارش تأثیر اقدامات در رفع یا اصلاح گلوگاه/گلوگاه‌های منتخب
نهاد ارزیابی کننده: دفتر تعالی فرهنگ سازمانیو سلامت اداری سازمان اداری و استخدامی کشور

شاخص ۲: شناسایی و مدیریت مصادیق تعارض منافع در سطح دستگاه	تعداد سنجه: ۳

تعریف و هدف شاخص:

تعارض منافع موقعیتی است که در آن منافع شخصی فرد یا سازمان، میتواند بر انجام بیطرفانه و بدون تبعیض وظایف حرفهای و اختیارات قانونی او، اثر ناروا داشته باشد. شناسایی و مدیریت موقعیت‌های تعارض منافع یکی از مؤثرترین راهکارهای پیشگیری از فساد و ناکارآمدی در نظام اداری است.

مستندات قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص):

- سند تحول دولت مردمی
- اصول دوازده‌گانه حاکم بر نقشه ملی پیشگیری و مقابله با فساد اداری و اقتصادی در دولت سیزدهم
- بخش‌نامه معاون اول رئیس جمهور در خصوص کنترل تعارض منافع

سنجه ۱. شناسایی و اولیت‌بندی مصادیق تعارض منافع در سطح دستگاه	وزن از ۱۰۰: ۳۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- بررسی و شناسایی روشمند مصادیق تعارض منافع در سطح دستگاه

اولویت‌بندی مصادیق شناسایی شده و تصویب در کمیته/کارگروه سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- گزارش مصادیق تعارض منافع شناسایی و اولیت‌بندی شده (مصوب کمیته/کارگروه)
- ارائه معیارهای اولویت‌بندی مصادیق شناسایی شده.

سنجه ۲. تدوین برنامه عملیاتی مدیریت مصادیق تعارض منافع دستگاه	وزن از ۱۰۰: ۲۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- بررسی و ارائه راهکارها و اقدامات مدیریت تعارض منافع
- تدوین برنامه عملیاتی برای مدیریت مصادیق تعارض منافع شامل:

اهداف، فازهای اجرایی، نتایج مورد انتظار از هر فاز، اقدامات هر فاز، زمان‌بندی اقدامات، مسئول اجرای اقدامات و...

- تصویب برنامه عملیاتی در کمیته/کارگروه سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

* کسب نمره کامل‌این سنجه منوط به تصویب‌این برنامه عملیاتی در کمیته/کارگروه می‌باشد.

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

- گزارش بررسی راهکارها و اقدامات مدیریت تعارض منافع
- برنامه عملیاتی برای مدیریت مصادیق تعارض منافع شناسایی شده
- مصوبه کمیته/کارگروه سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

سنجه ۳. اجرا و پایش برنامه عملیاتی مدیریت مصادیق تعارض منافع دستگاه	وزن از ۱۰۰: ۵۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- اجرای برنامه عملیاتی مدیریت مصادیق تعارض منافع دستگاه (اجرای کامل حداقل یک اقدام عملیاتی)
- پایش اقدامات برنامه عملیاتی

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

-گزارش اجرا و پایش اقدامات

** کسب نمره کامل در این سنجه منوط به اجرای کامل حداقل یک اقدام عملیاتی می‌باشد.

نهاد ارزیابی کننده: دفتر تعالی فرهنگ سازمانیو سلامت اداری سازمان اداری و استخدامی کشور

شاخص۳: کارائی و اثربخشی نظام رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه (هیئت‌های رسیدگی و دفاتر هماهنگی)	تعداد سنجه: ۵
سنجه ۱: اتقان آراء از نظر شکلی و ماهوی (با رعایت دقیق قو این ن و مقررات رسیدگی به تخلفات اداری)	**وزن از ۱۰۰: ۴۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ۱- با بررسی پرونده‌های ارسالی از دستگاه به دبیرخانه ۲- با بازرسی‌های انجام شده از هیات‌ها توسط کارشناسان دبیرخانه ۳- با بازرسی‌های انجام شده از هیات‌ها توسط کارشناسان دفاتر هماهنگی هیات‌ها در دستگاه اجرایی	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه لازم نیست.	
سنجه۲: مدت زمان رسیدگی و تعیین تکلیف پرونده‌ها	**وزن از ۱۰۰: ۱۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: استخراج اطلاعات از گزارش عملکرد ارسالی هیات‌ها (گزارشات ۳ ماهه) –این گزارشات شامل اطلاعات تمامی‌پرونده‌های رسیدگی شده می‌باشد	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه لازم نیست.	
سنجه ۳:ارزیابی و نظارت بر صلاحیت اعضای هیات‌های رسیدگی و گروه تحقیق و رعایت مقررات در تعیین جایگزین برای اعضا (برکناری و استعفاء)	**وزن از ۱۰۰: ۱۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس گزارش وضعیت اعضای هیات‌ها، ارسالی از دستگاه‌های اجرایی به دبیرخانه هیات عالی	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه لازم نیست.	
سنجه ٤: بازرسی و نظارت بر عملکرد هیات‌ها	**وزن از ۱۰۰: ۱۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس تعداد گزارشات ارسالی از بازرسی‌های انجام شده توسط دفاتر هماهنگی از هیات‌ها. بر اساس نتایج بازرسی‌های انجام شده توسط کارشناسان دبیرخانه هیات عالی نظارت از دفاتر هماهنگی و هیات‌ها.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه لازم نیست.	
سنجه ۵: آسیب شناسی و تشخیص علل بروز تخلفات به‌منظور تدوین راه حل‌های مناسب و جلوگیری از تکرار آن‌ها	**وزن از ۱۰۰: ۱۵**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: با توجه به گزارشات آسیب شناسی ارسالی به دبیرخانه هیات عالی در طول سال با توجه به عوامل شناسایی شده و درج شده در فایل گزارشات عملکرد ارسالی (گزارشات ۳ ماهه)	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه لازم نیست.	
نهاد ارزیابی کننده: دبیرخانه هیئت عالی نظارت سازمان اداری و استخدامی کشور	

٤- ٥ معیار شفافیت

شاخص ۱: شفافیت عمومی‌دستگاه	تعداد سنجه: ٥
سنجه ۱: انتشار اطلاعات قابل استفاده برای کسب و کارها	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان و ارائه فهرست‌واراین «اطلاعات»: امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.	
سنجه۲: انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه‌کرد سالانه دستگاه	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان، وجود فهرست هزینه‌ها و جزئیات فهرست هزینه‌ها (موضوع و هزینه‌کرد): امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.	
سنجه ۳: انتشار جزئیات مرتبط با قراردادها	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان و وجود فهرست قراردادها با جزئیات: تاریخ (شروع و پایان قرارداد)، موضوع قرارداد، واحد متقاضی، شرکت طرف قرارداد، مبلغ قرارداد و شماره رهگیری ثبت در سامانه قراردادهای کشور: امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.	
سنجه ٤: انتشار فهرست مناقصات و مزایدات	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان و وجود فهرست آگهی‌های مناقصات و مزایدات، اسامی‌شرکت کنندگان در مناقصات و مزایدات به انضمام لینک قرارداد مناقصه و مزایده که منعقد شده است: امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در در گاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم درج موارد: صفر	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.	
سنجه ٥: انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه	**وزن از ۱۰۰: ۲۰**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان و وجود فهرست مجوزهای اعطایی به افراد حقیقی یا حقوقی: امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در در گاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم درج موارد: صفر
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.
نهاد ارزیابی کننده: دبیرخانه شورای اجرایی فناوری اطلاعات

شاخص ۲: ارائه پاسخ به موقع و اطلاعات مورد نیاز در سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات	**تعداد سنجه: ۲**

تعریف و هدف شاخص:

ماده ۵ قانون انتشار آزاد اطلاعات: موسسات عمومی‌مکلفند اطلاعات موضوع‌این قانون را در حداقل زمان ممکن و بدون تبعیض در دسترس مردم قرار دهند.

ماده۲ آیین‌نامه اجرایی ماده ۸ مصوب ۱۴۰۰/۰۳/۲۳ هیأت وزیران: هر شخص حقیقی و حقوقی‌ایر این می‌تواند در خواست خود برای دسترسی به اطلاعات مشمول قانون را از طریق سامانه ارایه کند. کلیه مؤسسات عمومی‌و خصوصی ارایه دهنده خدمات عمومی‌موظفند امکان دسترسی شهروندان به اطلاعات را از مجرای‌این سامانه فراهم کنند.

ماده ۸ قانون – مؤسسه عمومی‌یا خصوصی باید به در خواست دسترسی به اطلاعات در سریع‌ترین زمان ممکن پاسخ دهد و در هر صورت زمان پاسخ نمی‌تواند حداکثر بیش از ۱۰ روز از زمان دریافت در خواست باشد.

سنجه ۱: پاسخگویی به در خواست اطلاعات در سامانه iranfoia.ir	**وزن از ۱۰۰: ۶۰**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود:

دسته‌بندی انواع دلایل و توجیهات ارایه شده برای حمایت از حق دسترسی به اطلاعات را می‌توان به سیاسی، حقوقی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی دسته‌بندی کرد. پاسخگویی یکی ازعناصر مب این سیاسی نقش حق دسترسی به اطلاعات محسوب می‌شود. پاسخگویی دو گونه است: فعال و انفعالی. پاسخگویی فعال یعنی‌اینکه مقامات و مدیران دولتی رأساً به گزارش عملکرد خود بپردازند و اهداف، مأموریت، سیاست‌ها، برنامه‌ها و اقدامات خود را تشریح و تبیین کنند. اما پاسخگویی انفعالی یعنی‌اینکه مقامان و مدیران دولتی به پرسش‌ها یا در خواست‌های اطلاعات که از آن‌ها پرسیده می‌شود پاسخ دهند. اهمیت‌این نوع پاسخگویی بیش از پاسخگویی فعال است. در پاسخگویی فعال مقامات معمولاً اطلاعات و گزارش‌هایی را ارایه می‌کنند که در تعریف و توجیه عملکرد آن‌ها است و از اشتباهات، خطاها،ایرادها و نقایص فعالیت‌های خود کمتر اطلاعات می‌دهند. بنابراین پاسخگویی در سامانه بر اساس مقررات قانون است و حتی اگر در خواست ثبت شده دارای ابهام یا نقصی یا غیر مرتبط با وظایف سازمانیباشد باید پاسخ داده شود. امتیاز به سازمانهایی تعلق می‌گیرد که پاسخگویی لازم را به در خواست اطلاعات ثبت شده در سامانه iranfoia.ir طبق مقررات (مستدل و مستند) ثبت کرده باشند.

بررسی عملکرد دستگاه‌های در سامانه iranfoia.ir و محاسبه امتیاز شاخص طبق روش زیر انجام می‌شود:

سنجه	**امتیاز**
در صد پاسخگویی (مجموع در خواست‌ها و شکایات)	**بالای ۹۵در صد = امتیاز کامل**
	۸۰-۹۵در صد = ۷۰ در صد امتیاز
	کمتراز ۸۰در صد = ۳۰ در صد امتیاز

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.

سنجه۲: پاسخگویی در مهلت قانونی در سامانه iranfoia.ir	وزن از ۱۰۰: ۴۰

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به‌صورت زیر انجام می‌شود:

پاسخ به در خواست‌های دسترسی به اطلاعات باید بر اساس مهلت زم این که در ماده ۸ قانون پیش‌بینی شده است صورت گیرد. تسریع پاسخگویی شاخصی است که می‌توان به میزان سرعت رسیدگی به تقاضا و آگاهی و دسترس پذیر بودن اطلاعات موجود در سازمان پی برد. در واقع کم بودن میانگین زمان پاسخ به در خواست با رعایت الزامات قانون از شاخص‌های مهم ارزیابی عملکرد سازمان است. حتی اگر در خواست اطلاعات پیچیده یا شامل حجم زیادی از اطلاعات یا مستلزم جست و جو در میان شمار زیادی از سوابق و اطلاعات باشد باید پاسخ اولیه بر اساس مقررات قانون به متقاضی در مهلت ۱۰ روزکاری ارایه گردد تا منجر به کسب رضایت شود. امتیاز به سازمانهایی تعلق می‌گیرد که کمترین زمان پاسخگویی را بر اساس نوع در خواست و تعداد آماری (کلی /سالانه)داشته باشند.

بررسی عملکرد دستگاه‌های در سامانه iranfoia.ir و محاسبه امتیاز شاخص طبق روش زیر انجام می‌شود:

میانگین زمان پاسخگویی به در خواست (روز)	**کوچکتر یا مساوی ۱۰ روز = امتیاز کامل**
	بین ۱۰ تا ۲۰ روز =۷۰ در صد کامل
	بیشتر از ۲۰روز = ۳۰ در صد امتیاز

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.

نهاد ارزیابی کننده: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

شاخص ۳: ثبت اطلاعات عملکردی بودجه دستگاه در سامانه سنا	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: دستگاه اجرائی به‌منظورایفای مسئولیت پاسخگویی و به‌منظور رعایت اصول شفافیت، که اشاره به گزارشگری عمومی‌قابل اتکا، به موقع، واضح و روشن پیرامون عملکرد و فعالیت‌های مرتبط با بودجه خود دارد، مطابق با قو این ن و مقررات ابلاغی اقدام نماید. مستند قانونی: بند ط تبصره ۱۹ قانون بودجه ۱۴۰۱، ماده ۸ آئین‌نامه اجرائی حسابرسی و رسیدگی دیوان محاسبات کشور مصوب کمیسیون برنامه، بودجه و محاسبات مجلس شورای اسلامی	
سنجه ۱: ثبت عملکرد کلیه جداول، ردیف، اجزا، و تبصره‌های قانون بودجه در سامانه سنا	**وزن از ۱۰۰: ۱۰۰**
نحوه ارزیابی: بر اساس اطلاعات ارائه شده در خصوص عملکرد بودجه دستگاه در مقاطع دوماهه به ازای هر عدم ارائه گزارش ۲۰ در صد امتیاز کسر می گردد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.	
نهاد ارزیابی کننده: دیوان محاسبات کشور	

شاخص ٤: ارائه به موقع و دقیق صورت‌های مالی	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: به‌منظور کنترل و نظارت مستمر مالی، دستگاه‌های اجرائی (موضوع تبصره ماده ۲ قانون دیوان محاسبات کشور) ملزم به ارائه به موقع و صحیح صورت‌های مالی، گزاراش‌ها، اسناد و مدارک در خواستی مطابق با قو این ن و دستورالعمل-های ذیربط می‌باشند. وجود اطلاعات مالی شفاف و قابل مقایسه رکن اصلی پاسخگویی و تصمیم گیری‌های آگاهانه اقتصادی بوده و از ملزومات ضروری توسعه و رشد اقتصادی دربخش دولتی و خصوصی است. بر اساس اصل افشا در حسابداری، صورت‌های مالی اساسی باید حاوی تمامی‌اطلاعات با اهمیت، مربوط و به موقع بوده واین اطلاعات به گونه‌ای قابل فهم و حتی الامکان کامل ارائه شود تا امکان اتخاذ تصمیم‌های آگاهانه برای استفاده‌کنندگان را فراهم سازد.	
سنجه ۱: ارائه به موقع صورت‌های مالی، اسناد مثبته وفق زمانبندی تعیین شده	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
"مستندات قانونی سنجه ۱: - مواد ۹۵، ۹۹، ۱۰۰ و ۱۳۲ قانون محاسبات عمومی - ماده ۲ قانون تفریغ بودجه سال‌های پس از انقلاب - جزء ۱ بند ج تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۴۰۱ - بند د تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۴۰۱ - جزء ۱ بند م تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۱ - بند ۱ ماده ۲۶ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی مقررات دولت (۲) " ارزیابی بر اساس اطلاعات ارائه شده دستگاه در طول سال به نهاد ارزیاب انجام خواهد شد.	
سنجه ۲: ثبت صحیح و کامل صورت‌های مالی و اسناد مثبته مبتنی بر استانداردها و دستورالعمل‌های ذیربط	**وزن از ۱۰۰: ۵۰**
"مستندات قانونی سنجه ۲: - مواد ۹۹ و ۱۲۸ قانون محاسبات عمومی - دستورالعمل‌های حسابداری بخش عمومی - استانداردهای حسابداری - دستورالعمل‌های ثبت حسابداری عملیاتی شرکت‌های دولتی - گزارش کنترل‌های داخلی (بازرس قانونی، حسابرس داخلی و...) ارزیابی بر اساس اطلاعات ارائه شده دستگاه در طول سال به نهاد ارزیاب انجام خواهد شد.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه دربستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.	
نهاد ارزیابی کننده: دیوان محاسبات کشور	

شاخص۵:ایجاد انضباط مالی در پرداخت حقوق و مزایای کارکنان	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص:ایجاد انضباط مالی، دقت، صحت و بارگذاری به موقع اطلاعات حقوق و مزایای کارکنان	
سنجه ۱: بارگذاری به موقع و کامل اطلاعات حقوق و مزایای کارکنان در سامانه ثبت حقوق و مزایای کارکنان	**وزن سنجه: ۵۰ از ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ثبت و دقت اطلاعات پرداخت حقوق و مزایای مدیران و کارکنان در سامانه ثبت حقوق و مزایا $\left(\text{هر خواست در } 5\%\right) \text{ تعداد بارگذاری مجدد} - ۱۰۰ \times \frac{\text{تعداد لیست بارگذاری شده}}{۱۲}$	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستند در سامانه مدیریت عملکرد ندارد.	
سنجه ۲: تحقق تکلیف مقرر در خصوص سامانه پرداخت موضوع بند (الف) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۱	**وزن سنجه:۵۰ از ۱۰۰**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: میزان اهتمام دستگاه اجرایی در رفع مغایرت‌های احصا شده در سامانه مدیریت اطلاعات پرداخت کارکنان نظام اداری $\text{صد در هر ماه} = \frac{\text{تعداد کارکنان بدون مغایرت در سامانه پرداخت با سایر سامانه هابر اساس گزارش سامانه مدیریت اطلاعات پرداخت } \left(\text{مانند پاکنا}\right)}{\text{تعداد این کارکن که در آن ماه برایشان پرداخت انجام شده}} \times ۱۰۰$ $\text{محاسبه امتیاز} = \left(\text{عدد سالانه}\right) \times ۰.۵$ در صورتی که دستگاه اجرایی ارزیابی شونده هیچ اطلاعاتی ثبت نکرده باشد، امتیاز به‌صورت پیش فرض صفر منظور خواهد شد	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستند در سامانه مدیریت عملکرد ندارد.	
مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور	
نهاد ارزیابی کننده: دفتر توسعه حکمر این داده مبنا سازمان اداری و استخدامی کشور	

شاخص٦: شناسه دار کردن در آمدهای دولت	تعداد سنجه: ۱
سنجه ۱: میزان در آمدهای شناسه دار شده دستگاه	وزن از ۱۰۰:۱۰۰
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تعداد حساب‌های در آمدی دارای شناسه واریز نزد بانک مرکزی به تعداد کل حساب‌های در آمدی نزد بانک مرکزی	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستند در سامانه مدیریت عملکرد ندارد و به‌صورت متمرکز توسط خزانه داری کل کشور ارزیابی می گردد.	
نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی	

شاخص۷: شفاف‌سازی حساب‌های شرکت‌های دولتی	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: تمرکز کلیه حساب‌های شرکت‌های دولتی نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران وایجاد امکان رصد و کنترل منابع در اجرای پروژه حساب واحد خزانه TSA.	
سنجه ۱: انحصار افتتاح حساب‌های شرکت‌های دولتی نزد بانک مرکزی	وزن از ۱۰۰: ۱۰۰
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تعداد کل حساب‌های شرکت‌های دولتی نزد بانک مرکزی تقسیم بر تعداد کل حساب‌های شرکت‌های دولتی	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد ندارد و عملکرد شاخص بر اساس خروجی سامانه‌های بانک مرکزی و خزانه‌داری کل کشور ارزیابی می گردد.	
نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی	

۳- ٦ جدول شاخص رعایت شرایط احراز پست‌ها

عنوان شغل	دستگاه	تعریف	اهم وظایف	رشته تحصیلی	گرایش	مقطع تحصیلی	مهارت‌ها	دوره‌های آموزشی	ویژگی‌های شخصیتی	تاریخ ابلاغ	سایر ویژگی‌ها
کارشناس مالی	امور مالیاتی	این شغل دربرگیرنده فعالیت‌هایی است که	کنترل و نظارت بر نحوه انجام	حسابرسی	مالی	کارشناسی ارشد	قدرت تصمیم گیری	صورت‌های مالی	دقت نظر	۱۴۰۰/۰۵/۰۴	توانایی انجام مأموریت‌های خارج از مرکز

لازم است دستگاه‌هایی که قبلا فایل اکسل را تکمیل ننموده‌اند و همچنین دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت نبوده و دارای قو این ن خاص خود می‌باشند (از جمله پژوهشکده‌ها و...) نسبت به تکمیل اکسل اقدام و در سامانه تسما بارگذاری نمایند.

۳- ۷ جدول شاخص رعایت شرایط احراز پست‌های مدیریتی

| جدول اطلاعات مدیران حرفه‌ای دستگاه‌های اجرایی | | |

۵- دستورالعمل پلمب استاندارد

ادارات ستادی، حوزه نظارت گمرکات استان، گمرک استان ۹۲/۱۱۵۲۹۱ مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۱۹

ضمن ابلاغ مراتب تولید پلمب استاندارد جدید و آمادگی اداره کل توسعه و تجهیز جهت توزیع آن خواهشمنداست مراتب ذیل را در مدیریت مراحل در خواست، تحویل، توزیع، الصاق، فک، دستکاری و جعل پلمبها با دقت و توجه لازم و کافی اعمال نمایند.

این دستورالعمل و راهنمای نحوه الصاق پلمب استاندارد جدید در آدرس ftp:۱۷۲,۱۶,۱,۲۱//upload /BAZRESI قابل دستیابی و بهره‌برداری است.

پلمب استاندارد جدید صرفاً بر کانتینرها،تانکرها ووسائط نقلیه حامل کالاهای عبوری، وسائط نقلیه حامل کالاهای صادراتی گمرک شده در حال انتقال به مرز خروج وسائط نقلیه حامل کالای کران بری و نیزدر انبارهای اختصاصی و مخازن اختصاصی طرف قرارداد گمرک جمهوری اسلامی ایران قابل الصاق است.

برای سایر مصارف پلمب منجمله بسته‌های پستی، کالاهای مرجوعی، انبارهای داخلی گمرک کماکان پلمبهای سیم و سرب شماره دار قابل الصاق است.

کلیه دوایر و ادارات و کلیه کارکنان گمرک جمهوری اسلامی ایران موظفند وظایف خود را به گونه ا ی اعمال نمایند که از الصاق صحیح پلمب اطمینان حاصل کنند تا ازایجاد فرصت هرگونه سوءاستفاده جهت جاعلین و سوءاستفاده کنندگان جداً اجتناب شده و اعمال مجازاتهای مقرر دربخشهای پنجم و ششم کتاب پنجم قانون مجازات اسلامی‌در خصوص جعل مشمول حیطه وظایف گمرک نگردد.

الف) تکالیف و مسئولیتهای ادارات ستادی

الف-۱) مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته و واحدهای حقوقی گمرک‌ها

۱- بر اساس شرح وظایف مصوب،مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته و واحدهای حقوقی گمرک‌ها موظفند در موارد کشف و گزارش جعل پلمب و اسناد گمرکی ضمن اعلام جرم علیه استفاده کنندگان و ارائه دهندگان اسناد و پلمب جعلی و پیگیری موضوع؛ از مراجع محترم قضائی در خواست نمایند تا متهمین را در خصوص چگونگی دستیابی و تهیه و تأمین پلمب و اسناد گمرکی مورد بازجویی قرار داده و تا مشخص شدن جاعلین، سازندگان و سارقین اسناد و پلمب گمرکی جعلی و اعمال مجازات‌ایشان و صدور آراء قطعی علیه هریک مورد پیگیری مجدانه قرار دهند.

۲- واحدهای حقوقی گمرک‌ها موظفند آمار مشخصات پرونده‌های جعل تشکیل شده و خلاصه پیگیری‌های به‌عمل آمده را به مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته گزارش و مرکز مذکور نیز با تجمیع و تلخیص گزارشات مذکور، گزارش ماهانه‌ای به اداره کل نظارت برترانزیت جهت لحاظ در سوابق شرکت‌های حمل و نقل و دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد جهت پیگیری اتخاذ و تصمیمات مقتضی ارسال نمایند.

الف-۲) اداره کل نظارت برترانزیت

۱- تعداد دریچه‌های مجاز تانکرها و تعدد شیرهای مجاز هرتانکر باید توسط اداره کل نظارت برترانزیت به کلیه گمرک‌ها ابلاغ شود.

۲- اداره کل نظارت برترانزیت مسئول راهنمائی نحوه عمل گمرک‌ها در خصوص پلمبهای دستکاری و مخدوش واصله می‌باشد که در حال حاضر دستورالعمل شماره ۱/۷۲۶/۱۷۶۷۷۱/ن/۵۵ مورخ ۸۳/۶/۸ لازم الاجراست.

۳- اداره کل نظارت برترانزیت موظف است بر اساس گزارشات ماهانه واصله از مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته (بند ۲ قسمت الف -۱) اقدامات مقتضی در خصوص شرکت‌های حمل و نقل مربوط اعمال و نتیجه اقدامات را به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد گزارش نمایند.

الف-۳)اداره کل حراست وامور انتظامی‌وواحدهای حراست گمرک‌ها

واحدهای حراست گمرک‌ها و اداره کل حراست و امور انتظامی‌موظفند بر اساس بخشنامه شماره ۸۳/۲۳۴/۲۶۳۹۸۹ مورخ ۸۴/۱۰/۷ معاونت محترم اداری و مالی وقت بر کلیه مراحل مرتبط با اقلام کنترلی (منجمله پلمب) نظارت کامل و مسئولانه اعمال نمایند.

الف-٤) دفتر آمار و فن آوری اطلاعات و ارتباطات

۱- دفتر فن آماری اطلاعات و ارتباطات موظف است کلیه مساعی خود راجهت راه‌اندازی نرم‌افزار اقلام کنترلی با قابلیت ورود اطلاعات شماره سریال اقلام کنترلی (منجمله پلمب) و اظهارنامه‌های گمرکی مربوط و با تعیین سطوح دسترسی جهت دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد، اداره کل حراست و امورانتظامی، اداره کل توسعه و تجهیز، اداره کل نظارت برترانزیت و گمرکهای اجرائی به‌کار برد.

۲- کلیه دوایر و واحدهای اجرائی و ستادی گمرک موظفند در فرآیند طراحی، راه‌اندازی و کاربری نرم‌افزار کاربردی مذکور با دفتر آمار و فن آوری اطلاعات و ارتباطات مساعدت لازم را معمول نمایند.

الف-۵) اداره کل توسعه و تجهیز

۱- وظیفه تأمین و مدیریت توزیع اقلام کنترلی (منجمله پلمب) بعهده اداره کل توسعه و تجهیز است.

۲- اداره کل توسعه و تجهیز مکلف است ظرف مهلت مقرر نسبت به الکترونیکی نمودن پلمب گمرکی و تجهیز گمرکات به ابزار مربوط (اسکنر RFID و دروازه‌های الکترونیکی بازخوان RFID) اقدام لازم و کافی و بموقع را معمول نماید.

۳- مرجع استعلام جهت تشخیص و تعیین پلمبهای جعلی از پلمبهای اصلی از حیث قسمتهای مک این کی پلمب اداره کل توسعه و تجهیز و از حیث الکترونیکی دفترآمار وفن آوری اطلاعات وارتباطات می‌باشد.

٤- اداره کل توسعه و تجهیز موظف است ظرف مهلت یکماه فهرست گمرک‌های مجاز به تحویل اقلام کنترلی و نوع اقلام کنترلی قابل تحویل به هریک از گمرک‌ها را با توجه به رویه‌های مجاز گمرک‌ها با هماهنگی دفتر نوسازی و تحول اداری تعیین و به گمرک‌ها ابلاغ نماید.

٥- اداره کل توسعه و تجهیز موظف است برنامه زمان‌بندی بر اساس رویه‌های مجاز،تراکم کاری گمرکات در ایام سال و آمار میزان مصرف گمرکات در سنوات گذشته (با هماهنگی معاونت محترم امورگمرکی) را جهت مراجعه گمرکات جهت تحویل اقلام کنترلی تعیین و به گمرکات ابلاغ نماید.

٦- اداره کل توسعه و تجهیز مکلف است با به‌کارگیری ابزارهای الکترونیکی (تگ RFID) وسایر تمهیدات لازم امکان تحویل و تحول دقیق و امکان بازشماری دقیق اقلام کنترلی را فراهم آورد.

ب) وظایف گمرک‌های اجرائی (مبداء، مقصد و بین راهی)

۱- معرفی و اعزام کارپرداز جهت تحویل اقلام کنترلی (منجمله پلمب) طبق برنامه زمان‌بندی اعلام شده توسط اداره کل توسعه و تجهیز و در خواست اقلام کنترلی مورد نیاز باتوجه به لزوم کنترل دقیق و لزوم تحویل دقیق آن‌ها.

۲- گمرکها موظفند تا راه‌اندازی نرم‌افزار کاربردی مذکور دربند الف-۴-۱ مراحله تحویل پلمپ را به متقاضی (اعم از کارکنان شخص حقوقی طرف قرارداد) با صدور حواله پنج نسخه ای (فرم۰۰۷-۵-م) در دفاتر و فرمها مستند و به گونه‌ای عمل نمایند که در هر لحظه امکان تعیین وضعیت اقلام کنترلی مشخص باشد و هیچ‌گونه نابسام این در این حوزه قابل پذیرش نیست.

۳- درب خروج گمرک‌ها موظفند به محض وصول نسخه پنجم حواله صادره مذکور (نسخه مخصوص درب خروج) نسبت به ثبت مشخصات پلمپهای تحویلی در دفاتر خود اقدام وقبل از صدور اجازه خروج محمولات پلمپ شده شماره وسیله نقلیه وسندگمرکی مربوط را جلو شماره سریال پلمپ مربوطه در دفتر خود ثبت نمایند؛ بدیهی است که این دفتر جهت بررسی عملکرد طرف قراردادگمرک در الصاق پلمپ وتسویه حساب پلمپهای تحویلی به وی مورد استناد خواهد بود لذا اتخاذ تمهیدات مقتضی در حفظ ونگهداری از آن نظیر برگ شماری،درج جمع صفحات دفتر وتعداد ردیفهای دفتر در صفحه اول وآخر دفتر،نخ کشی وپلمپ دفتر و...**وظیفه حاکمیتی،حساس ومدیریتی گمرک‌ها** خواهد بود.

۴-باتوجه به رویکرد گمرک جمهوری اسلامی ایران دربرون سپاری وظیفه الصاق پلمب این وظیفه به عهده طرف قرارداد گمرک (تا انجام واگذاری صرفاً بعهده متصدی کنترل بار/ بارشمار) بوده و تحویل پلمب به فرد دیگر مجوزی ندارد و در صورت مشاهده گمرکات موظفند به‌عنوان یک تخلف طرف قرارداد مراتب را به معاونت محترم توسعه مدیریت ومنابع جهت تصمیم گیری در خصوص تداوم همکاری با طرف قراردادبا ارسال مستندات اعلام نمایند.

۵-وظیفه نظارت بر الصاق و حصول اطمینان از الصاق صحیح و وظیفه ثبت مشخصات پلمب در اظهارنامه و پروانه مربوط و ثبت شماره پلمبها در سامانه مربوطه و وظیفه کاربری صحیح ابزارهای مربوطه (اسکنر RFID) بعهده ارزیاب مربوطه تعیین می‌گرددو در صورت مشاهده هرگونه عملکرد نامطلوب طرف قرارداد (منجمله عدم الصاق صحیح پلمپ و..) ارزیاب مربوطه مکلف است مراتب تخلف طرف قرارداد را در ظهر اسنادگمرکی مربوطه مستند وبه مدیریت گزارش نماید ومدیریت گمرک نیز مکلف است مراتب را به معاونت محترم توسعه مدیریت ومنابع منعکس نماید.

**بدیهی است که کشف موارد عدم الصاق صحیح پلمپ پس از تأیید ارزیاب مربوطه به منزله تحقق تخلف اداری بوده واعمال مجازات ضرورت خواهد داشت وهرگونه تعلل در اعمال مجازات یا پی گیری اعمال مجازات برای مدیرت مربوطه مسئولیت آور خواهدبود.

۶-پلمب معیوب و تکراری قابلیت استفاده ندارد و باید با تنظیم صورتجلسه ابطال و به اداره کل توسعه و تجهیز تحویل گردد.

۷-گمرک‌ها موظفند در موارد فقدان اقلام کنترلی خام و مصرف نشده (پلمپ الصاق نشده) مراتب فقدان و بلا اعتبار بودن اقلام کنترلی را بلا در نگ به کلیه گمرک‌های کشور و در خصوص پلمپ و اقلام کنترلی موضوع ماده ۱۱۷ قانون امور گمرکی باید مراتب فقدان به معاونت آگاهی ناجا و دستگاهها و ادارات برون سازمانیمربوط نیز اطلاع‌رس این نمایند و بدیهی است مسئولیت هرگونه سوء استفاده ناشی از هرگونه تأخیر در اقدام بعهده قصور کنندگان خواهد بود.

۸-گمرک‌ها موظفند مشخصات مشخصات اقلام کنترلی – موضوع کسری (فقدان) را ثبت، ضبط و نگهداری و در موارد بررسی و اعلام وصول محمولات عبوری، استرداد در مرحله اداری، اجرای احکام مراجع قضائی مورد عمل و استناد قراردهند.

۹- چنانچه پلمپ توسط کارکنان طرف قرارداد مفقود شود گمرکات موظفند ضمن اقدام مشابه مراتب را به معاون محترم توسعه مدیریت ومنابع نیز اعلام نمایند.

۱۰-گمرک‌ها موظفند در خصوص علت و چگونگی‌ایجاد کسری (فقدان)تحقیق نموده و بر اساس نتیجه تحقیق، میزان مسئولیت و قصور یا تقصیر متصدی نگهداری یا فردی که موضوع کسری (فقدان) تحویل وی بوده، مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری را که در صورت تفویض اعمال و در غیراین صورت مراتب را به همراه مستندات به هیأت محترم بدوی رسیدگی تخلفات اداری کارکنان گزارش و پیگیری نمایند.

۱۱-کلیه گمرک‌ها موظفند مکان‌های تجهیز شده با ابزار نگهداری باایمنی بالا و تحت نظارت مدیریت گمرک و مسئول حراست در اختیار مسئولین نگهداری و الصاق و صدور اقلام کنترلی و پلمپ قراردهند.

۱۲-گمرکها موظفند به‌صورت ماهانه تعداد پلمپهای الصاقی و تعداد پلمپهای تحویلی به دوایر و نیز تعداد وسائط نقلیه مورد الصاق را با تعیین نوع (کانتینر،تانکر و...) و گزارش مربوط به الصاق پلمپ به محلهای مجاز را به واحدهای بازرسی گمرک مربوطه اعلام نمایند.

۱۳-واحدهای بازرسی موظفند بر اساس گزارشات مذکور دربند ۱۰ فوق را با میزان مجاز مصرف پلمپ (بر اساس مفاد بند الف-۲-۱) تطبیق و موارد مغایرت را تعیین و به مدیریت گمرک مربوطه گزارش نمایند.

۱۴-گمرک‌ها موظفند مواد مغایرت مذکور دربند ۱۳ را بلادر نگ به دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد و نیز سالانه به دفتر مذکور گزارش و تا تسویه حساب سال مورد عمل مورد پیگیری قراردهند.

۶- دستورالعمل صیانت از حقوق شهروندی مرتبط با قانون ارتقاء سلامت اداری

ناظرین، مدیران کل و مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۱۸۴۷۳۶۵ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۲

گمرک جمهوری اسلامی ایران اقدامات مؤثری از جمله تعامل با سازمان‌های همجوار جهت کاهش زمان و هزینه تجارت فرامرزی، بررسی‌های سیستمی، بازدیدهای میدانی این توسط عوامل ذیصلاح و تعامل و نشست با خدمت گیرندگان به‌منظور شناخت مشکلات اجرایی پیش روی آن‌ها در جهت پایش میزان رعایت حقوق شهروندی و همچنین ارتقاء کیفیت‌این شاخص به‌صورت مستمر بر اساس چارچوب‌های تعریف شده در اسناد بالادستی از جمله تصویب‌نامه شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ شورای عالی اداری و مقررات مربوط به آن در دستور کار خود قرار داده است.

اینک با استعانت از در گاه‌ایزد منان و الهام از آموزه‌های دین مبین اسلام و با عنایت به ضرورت حرکت منسجم، متوازن و اثربخش پیرامون موضوع صیانت از حقوق شهروندی در دستگاه‌های اجرایی، دستورالعمل صیانت از حقوق شهروندی مرتبط با قانون ارتقاء سلامت اداری، به‌شرح ذیل تدوین گردیده است.

بند۱) حق برخورداری از کرامت انس این شهروندان به همراه استفاده از ادبیات محترمانه و غیر تحکم آمیز در تمامی‌مکاتبات اداری (اطلاع‌رس این ، دعوت‌نامه‌ها، آگهی‌ها، ابلاغ‌ها، هشدارها و..)، رعایت ادب و نزاکت در گفتار و رفتار و پرهیز از به‌کار بردن الفاظ غیرمحترمانه دربرخورد با مراجعین و رعایت رفتار توأم با احترام متقابل میان کارکنان و مراجعین در هر شرایط و استفاده از وسایل و تدابیر بازرسی نا محسوس و الکترونیک از همکاران جهت انجام بهینه‌این مهم وایجاد بستر و فرآیند مؤثر جهت دریافت پیشنهادات، انتقادات و ادعاهای نقض قو این ن و مقررات و تخلفات اداری کارکنان از سوی مردم و همچنین نظرسنجی مستمر از خدمت گیرندگان و لحاظ نظرات مؤثرایشان در سیاستها و تصمیمات کلی سازمان.

بند۲) آگاهی بخشی به موقع قو این ن، بخشنامه‌ها، تصمیمات و اقدامات اداری، ارائه گزارش عملکرد سازمان (آمار تجارت خارجی در رویه‌های واردات و صادرات با امکان جستجو) از طریق پرتال گمرک ج.ا.ا وایجاد امکان دسترسی ذی‌نفعان به اطلاعات مورد نیازی که به نوعی حقوق و منافع مشروع شهروندان را تحت تاثیر قرار می‌دهد از طریق درج در پورتال گمرک ج.ا.ا، نصب بنر در معابر گمرکی، اطلاع‌رس این عمومی‌و...

بند۳) امکان دسترسی سهل و آسان شهروندان به مراجع نظارتی، مسئولان و کارکنان سازمان و حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایت و در خواست‌های‌ایشان به همراه بهره گیری غیر تبعیض آمیز شهروندان از خدمات سازمان.

بند٤) حفظ و رعایت حریم خصوصی افراد و عدم افشاء اطلاعات مربوط به هویت و مشخصات خدمت گیرندگان و همچنین افرادی که به‌عنوان گزارش دهنده اطلاعات خود را برای پیشگیری، کشف یا اثبات جرم و شناسایی مرتکب در اختیار مراجع ذیصلاح قرار می‌دهند.

بند۵) سازمان نسبت به‌ایجاد بستر و فرآیند مؤثر جهت دریافت شکایات، پیشنهادات، انتقادات و ادعاهای نقض قو این ن و مقررات و تخلفات اداری کارکنان از سوی مردم اقدام نماید به نحوی که دریافت شکایات به‌طور غیر حضوری توسط حوزه معاونت/ دفتر/ اداره کل که مسئولیت رسیدگی به شکایات خدمت گیرندگان را دارند، صورت پذیرد. مراجع پیشگفت موظف هستند بر اساس مهلت مقرر در ماده ۲۵ قانون ارتقاء سلامت اداری و مقابله با فساد به ارائه پاسخ به متقاضی یا شاکی اقدام نمایند و در صورت عدم پاسخگویی در زمان تعیینی، موضوع در سلسله مراتب اداری تا بالاترین مقام دستگاه منعکس گردد.

بند٦) سازمان موظف است جهت حمایت از حقوق معلولان و افراد توان خواه، دسترسی‌این اشخاص را به محیطهای ارائه خدمت ازجمیع جهات اعم از امکانات رفاهی و خدمات اداری فراهم و تسهیل نمایند و همچنین در محیطهای اداری و ساختمان‌ها تابلو و علائم راهنما که به آس این قابل فهم و خواندن باشد نصب نمایند.

بند۷) اعلام سیستماتیک هزینه‌های در یافتی به خدمت گیرندگان و پرهیز از دریافت مدارک، اطلاعات و مبالغی مازاد بر تکالیف قانونی سازمانیاز مردم.

بند۸) مقامات و مدیران و سرپرستان مستقیم هر مجموعه، به تناسب مسئولیت موظف به نظارت بر واحدهای تحت مدیریت خود و همچنین پیشگیری و مقابله با فساد اداری، شناسایی موارد آن و اعلام مراتب حسب مورد به مراجع ذی صلاح می‌باشند.

بند۹)ایجاد پایگاه اطلاعاتی رتبه‌بندی اعتباری اشـــخاص خدمت گیرندگان و اعمال مدیریت خطر به‌منظور تســـهیل و تســـریع در انجام تشریفات گمرکی.

بند۱۰) تشکیل جلسات در ون سازمانیکمیته ارتقاء سلامت اداری، رصد مستمر اجرای مصوبات حقوق شهروندی در نظام اداری، در تمامی‌واحدهای تابعه سازمان و بهره‌گیری از نقطه نظرات نهادهای جامعه مدنی.



بخش ششم:

دفتر همکاری‌های بین‌الملل و روابط عمومی



۱- شیوه‌نامه دفتر همکاری‌های بین‌الملل

فصل اول

کلیات:.

ماده ۱- هدف از تهیه‌این شیوه‌نامه، تبیین وظایف دفتر همکاری‌های بین الملل و نحوه ارتباط آن به‌عنوان نماینده گمرک ایران با نهادهاو سازمان‌های بین‌المللی و حضور در این مجامع و همچنین نحوه تعامل آن با واحدهای ستادی ذیربط، گمرکات اجرایی و سایر سازمان‌ها و نهادهای مربوطه در داخل کشور و جمع‌آوری گزارشات، اطلاعات، اسناد و انتشار متون تخصصی‌ترجمه شده جهت استفاده واحدهای ستادی و اجرایی گمرک ایران می‌باشد.

ماده ۲- در این شیوه‌نامه منظور از دفتر بین الملل، دفتر همکاری‌های بین الملل و منظور از WCO، سازمان جه این گمرک، و منظور از گمرک‌ایران، گمرک جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

فصل دوم- ارتباط با WCO

ماده ۳- باعنایت به مفاد ماده یک قانون امورگمرکی و بندهای «ز» و «ژ» آن در خصوص عضویت کشورایران از سال ۱۳۳۷ تاکنون در WCO و اصطلاحات بکاربرده شده در قانون بر مبنای تعاریف شورای همکاری گمرکی و استفاده‌ایران از متن سیستم هماهنگ شده در جدول مقررات صادرات و واردات سالانه جهت طبقه‌بندی کالاها، گمرک ایران موظف است در اجلاس و کمیته‌های سازمان جه این گمرک به‌منظور بهره‌برداری از آخرین اصلاحات سیستم هماهنگ شده و سایر کنوانسیون‌های مربوطه بویژه کنوانسیون تجدیدنظر شده کیوتو حضور فعال داشته باشد.

ماده ۴- گمرک ایران جهت حضور فعال در WCO باید با همکاری با وزارت امورخارجه نسبت به پرداخت حق عضویت سالیانه اقدام نماید. معاونت توسعه مدیریت و منابع گمرک نیز مکلف است اقدامات لازم در خصوص پرداخت به موقع حق عضویت مبذول تا عضویت‌ایران در این سازمان به خطر نیافتد.

تبصره- دفتر بین الملل مکلف است پیگیری‌ها و هماهنگی‌های لازم را در خصوص پرداخت بموقع حق عضویت به‌عمل آورد.

ماده ۵- گمرک ایران باید اولویت حضور در کمیته‌های مهم WCO را مشخص و پس از تأیید ریاست کل، دفتر بین الملل بر مبنای تقویم سالیانه آن، برنامه‌ریزی لازم را جهت شرکت در جلسات WCO به‌عمل آورد.

ماده ۶- حضور کارشناسان و مدیران در جلسات WCO پس از معرفی و بررسی صلاحیت آن و تأیید نهایی ریاست کل و اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح توسط دفتر بین الملل محقق خواهد شد. اشخاص معرفی شده باید واجد حداقل شرایط لازم جهت اعزام به WCO باشند.

ماده ۷- پس از اعزام اشخاص به WCO و بازگشت آن‌ها به کشور، آن‌ها باید ظرف حداکثر دوهفته نسبت به تهیه گزارش کاری در خصوص شرکت در جلسات WCO اقدام و آن را به همراه مستندات مربوطه به‌منظور بهره‌برداری و استفاده همکاران به معاونت ذیربط و دفتر بین الملل ارسال دارند.

تبصره- دفتر بین الملل موظف است بانک اطلاعاتی در خصوص افراد اعزامی‌به جلسات WCO و گزارش‌های آن‌ها را تهیه تا در موارد آتی اطلاعات آن در اختیار سایر افراد اعزامی‌قرار گیرد.

ماده ۸- پس از بازگشت مأمورا اعزامی‌به کشور، آن‌ها باید سریعاً نسبت به تسویه حساب ارزی با ذیحسابی و اداره کل امورمالی اقدام و مدارک لازم را به آن اداره تسلیم نمایند. (از جمله مدارک مأموریت، مجوز معاونت توسعه و مدیریت و منابع، مجوزهیأت نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان، بلیط رفت و برگشت و گزارش سفر)

ماده ۹- انجام کلیه امور مربوط به مکاتبات با نهادهای ذیربط و اخذ مجوزهای لازم بویژه روادیدهای بین‌المللی بر عهده دفتر بین الملل خواهد بود.

تبصره- دفتر بین الملل موظف است که برای کلیه پرسنل رسمی‌اعزامی‌به مأموریت‌های خارجی پیگیری‌های لازم را جهت تهیه گذرنامه خدمت به‌عمل آورد.

ماده ۱۰- دفتر بین الملل باید تقویم و برنامه زم این برگزاری اجلاس مختلف WCO را در ابتدای هر سال میلادی جهت اتخاذ تصمیم و حضور شایسته نمایندگان گمرک ایران با آمادگی کامل در این اجلاس از طریق معاونت برنامه‌ریزی و بین الملل به مقام ریاست کل گزارش نماید.

ماده ۱۱- پس از انتخاب افراد جهت اعزام به اجلاس و حضور در کمیته‌های تخصصی WCO، افراد منتخب موظفند پیش از اعزام به WCO مطالب، اسناد و گزارش‌های قبلی را دقیقاً مطالعه تا با آمادگی کامل در جلسات شرکت کنند. واحدهای ستادی ذیربط نیز باید تعامل و همکاری‌های لازم را در این زمینه با آن‌ها مبذول دارند.

تبصـره- در صورت عدم ارتباط موضوع جلسه WCO با وظایف فرد منتخب و عدم تمایل وی جهت اعزام، شخص مزبور موظف است پیش از معرفی به WCO و اخذ مجوزهای لازم، مراتب انصراف خود را سریعاً به‌صورت کتبی به معاونت ذیربط و دفتر بین الملل اعلام تا اقدامات لازم در خصوص تعیین فرد جایگزین به‌عمل‌اید. بدیهی است در صورت اعلام دیر هنگام انصراف، کلیه مسئولیت‌ها بر عهده شخص تعیین شده خواهد بود.

فصل سوم- همکاری‌های گمرکی با کشورها

ماده ۱۲- الویت برقراری روابط و انعقاد موافقت‌نامه‌ها و تفاهم‌نامه‌های گمرکی با کشورهای دارای مرز مشترک و کشورهای منطقه می‌باشد. کلیه معاونت‌های گمرک ایران و واحدهای ستادی و همچنین مدیران گمرکات اجرایی ذیربط مکلفند که در این راستا همکاری‌های لازم را بویژه در خصوص شناسایی و احصاء مشکلات موجود و رفع سریع آن‌ها با دفتر بین الملل جهت انعکاس به نهادهای ذیربط داخلی و خارجی بنمایند.

ماده ۱۳- گشایش دروازه‌های مشترک مرزی و انجام فعالیت‌ها همکاری‌های گمرکی با کشورهای همسایه بر طبق برنامه راهبردی ابلاغی معاونت ریاست جمهوری صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱- تهیه پیش نویس کلیه اسناد همکاری ازجمله موافقت‌نامه‌ها و تفاهم‌نامه‌ها تا مرحله امضای نهایی آن‌ها و همچنین پیگیری سیر مراحل قانونی در مراجع ذیربط بر عهده دفتر بین الملل خواهد بود.

تبصره ۲- پیگیری سایر موارد در خصوص‌ایجاد دروازه‌های مشترک مرزی از قبیل جانمایی، موضوعات حقوقی، مالی، پرسنلی، تدارکات و تهیه زیرساختارهای لازم، موضوعات مربوط به اعمال رویه‌های قانونی و الزامات مربوطه بر عهده معاونت‌ها و واحدهای ستادی ذیربط در گمرک ایران خواهد بود و آن‌ها موظفند گمرک محل را در زمینه‌های پیشگفت کمک نمایند.

تبصره ۳- هرگونه هماهنگی با طرف خارجی بویژه در خصوص دیدار با طرف‌های خارجی باید از طریق دفتر بین الملل به‌عمل‌اید.

ماده ۱۴- دفتر بین الملل موظف است پیش نویس پیشنهادی موافقت‌نامه‌های و یادداشت تفاهم‌نامه‌ها همکاری در زمینه‌های گمرکی، آموزشی، تبادل آمار و اطلاعات گمرکی،ترانزیت با کشورها در سطح منطقه‌ای و فرامنطقه‌ای را بر طبق مدل WCO تهیه نماید.

ماده ۱۵- پس از تأیید و نهایی شدن متن پیش نویس پیشنهادی اقدامات بعدی در خصوص دعوت از مقامات طرف‌های مقابل و یا اعزام هیأت‌های کارشناسی جهت مذاکره و تبادل نظر پیرامون موضوعات گمرکی با کشور هدف و شرکت در کمیته‌ها و کمیسیون‌های مشترک و پاراف و امضای اسناد توسط مقامات گمرک دوکشور به‌عمل خواهد آمد.

تبصره - پس از امضای موافقت‌نامه‌ها و تفاهم‌نامه‌ها توسط مقامات ذیربط در خصوص مسائل و موضوعات گمرکی، دفتر بین الملل باید اخبار مربوط به آن‌ها را جهت اطلاع‌رس این در هفته‌نامه گمرک و سایر نشریات در اختیار روابط عمومی‌قرار دهد.

فصل چهارم- همکاری‌های چندجانبه گمرک ایران با سایر سازمان‌های بین‌المللی

ماده ۱۶- گمرک ایران باید جهت‌ایفای وظایف خود در سطح بین‌المللی و توسعه همکاری‌های پایدار گمرکی با سازمان‌های مهم بین‌المللی همچون CEN, RILO, IRU, WTO, ECO, ROCB, JICA, KOICAاینترپول و زیرمجموعه‌های سازمان ملل ارتباط و تعامل مناسب دوجانبه‌ای را از طریق دفتر بین الملل برنامه‌ریزی کند.

تبصره - دفتر بین الملل به‌عنوان واحد هماهنگ کننده وظیفه برقراری ارتباط واحدهای ستادی ذیربط را با سازمان‌های پیشگفت برعهده خواهد داشت. واحدهای ستادی ذیربط باید نمایندگان خود را در خصوص وظایف تخصصی و مسائل مربوطه جهت برقراری روابط و انعکاس به این سازمان‌ها به دفتر بین الملل معرفی نمایند. بعبارت دیگر هیچ یک از واحدهای ستادی و گمرکات اجرایی به‌صورت مستقیم اجازه برقراری روابط با سازمان‌های بین المللی، گمرکات کشورهای همسایه، سفارتخانه‌ها و کنسولگری‌ها را ندارند.

ماده ۱۷- معاونت حقوقی باید از طریق دفتر جرایم سازمان یافته کلیه گزارشات، آمار و اطلاعات مربوط به کشفیات موادمخدر و مواد روانگردان در گمرکات سراسر کشور را برطبق فرمت تعیین شده جهت انعکاس فعالیت‌های به‌عمل آمده به سیستم شبکه تخلفات گمرکی (CEN) و دفتر رابط اطلاعات منطقه‌ای (RILO) به دفتر بین الملل ارسال نماید.

تبصره - اطلاعات مربوط به کشفیات شامل کلیه مستندات، گزارش‌ها، تصاویر و صورتجلسه‌های بدوی کشف، اسناد مرتبط با اظهارنامه‌های گمرکی و ضمائم مربوطه، فیلم‌ها و عکس‌های مربوط به وسائط نقلیه موادمخدربا وضوح مناسب، موادمخدر کشف شده، نحوه جاسازی و کشف‌این مواد و سایر موارد مشابه می‌گردد.

ماده ۱۸- جهت شرکت در اجلاس و دوره‌های آموزشی به دعوت سازمان‌های بین المللی، پس از انتخاب و تعیین فرد مناسب برای اعزام، شخص تعیین شده موظف است که بر مبنای آمار، اطلاعات و اسناد موجود در خصوص موضوع موردنظر و مطالعه دقیق آن‌ها گزارش لازم (CountryReport) را جهت ارائه در جلسه مربوطه تهیه و خود را برای شرکت در آن آماده کند. داشتن کارت ویزیت، کامپیوتر

لپ تاپ و آدرس الکترونیکی و پاورپوینت مناسب جهت سخنر این از الزامات شرکت در اجلاس مورد نظر بوده که فرد منتخب موظف به تهیه آن‌هاست.

ماده ۱۹- کسب تکلیف از دفتر حراست و امورانتظامی‌جهت شرکت در مراسم ضیافت به دعوت سفارتخانه‌های خارجی به مناسبت‌های مختلف همچون روز ملی کشورها الزامی‌است.

فصل پنجم- ارتباط با واحدهای ستادی

ماده۲۰- هر یک از واحدهای ستادی موظف است یکی از کارشناسان خود را به‌عنوان نماینده رابط جهت استفاده از ظرفیت‌ها، امکانات و منابع موجود در دفتر بین الملل و رفع نیازمندی‌های خود به این واحد معرفی نماید.

تبصره ۱- دفتر بین الملل موظف است باتوجه به اطلاعات در یافتی از واحدهای ستادی و گمرکات اجرایی نسبت به تهیه رمز عبور برای مدیران و معاونان آن‌ها جهت دسترسی به سایت WCO و بهره‌برداری از آن اقدام کند.

تبصره ۲- واحدهای ستادی نیز موظفند اقدامات اولیه را از طریق مراجعه به سایت‌این سازمان در خصوص رفع نیازمندی‌های خود انجام داده و برای کسب اطلاعات بیشتر از طریق نماینده معرفی شده با دفتر بین الملل تماس برقرار کنند.

ماده ۲۱- خرید جزوات، اسناد تفاسیر و مطالب آموزشی مورد نیاز واحدهای تخصصی با اعلام کتبی به دفتر بین الملل صورت خواهد گرفت. معاونت توسعه و مدیریت منابع نیز باید منابع مالی لازم را در این ارتباط فراهم آورد.

ماده ۲۲- دفتر بین الملل مکلف است که کارشناسان شاغل در این دفتر را بر مبنای حوزه‌ها و کمیته‌های تخصصی WCO، کشورهای هدف و سازمان‌های بین الملل تقسیم‌بندی نماید تا با عث افزایش بهره وری و کارایی آن‌ها گردد.

تبصره - اولویت خدمت در دفتر بین الملل با کس این است که آشنایی کامل به زبان انگلیسی داشته و توانایی‌ترجمه متون تخصصی را دارا هستند.

۲- شیوه‌نامه انجام ملاقات مرزی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۹۰۰۸۱ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۳۰

۱ـ هدف:

تعیین و تبیین نحوه انجام ملاقات مرزی و مذاکرات دوجانبه با مقامات مسوول مستقر مرزی و جمع‌آوری گزارشات و نتایج حاصل از ملاقات مذکور وترتیبات لازم در جهت بهره‌برداری‌های مطلوب و مؤثر از آن.

۲ـ دامنه کاربرد:

گمرک جمهوری اسلامی ایران

۳ـ توزیع:

۳ـ۱ـ حوزه ریاست‌کل (دفاتر همکاری‌های بین‌الملل، حوزه ریاست کل و روابط عمومی)

۳ـ۲ـ معاونت امورگمرکی

۳ـ۳ـ معاونت توسعه مدیریت و منابع (ادارات کل امور مالی و ذیحسابی، منابع انس این و رفاه، توسعه و تجهیز)

۳ـ۴ـ معاونت حقوقی و نظارت

۳ـ۵ـ دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی

۳ـ۶ـ ناظرین و مدیران کل گمرک‌های استان‌های مرزی (گمرکات مرزی)

٤ـ مسوولیت و اختیار:

۴ـ۱ـ مسوولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهدهٔ مدیرکل دفتر همکاری‌های بین‌الملل است.

۴ـ۲ـ مسوولیت انجام بازنگری در این دستورالعمل بر عهدهٔ دفتر همکاری‌های بین‌الملل است.

۴ـ۳ـ اصلاحات در این رویه به پیشنهاد رییس‌کل،مدیر کل دفتر همکاری‌های بین الملل و مدیران گمرک‌های مرزی به ارایه و جهت اتخاذ تصمیم لازم در اولین جلسه شورای معاونین گمرک مطرح می‌گردد.

۴ـ۴ـ انجام و تایید اصلاحات در این دستورالعمل بر عهده مدیرکل دفتر همکاری‌های بین‌الملل و تصویب آن در اختیار رییس‌کل گمرک‌ایران است.

۵ـ بایگانی سوابق و مستندات:

کلیه سوابق و مستندات مربوطه در دفتر همکاری‌های بین‌الملل نگهداری می‌شود.

٦ـ مستندات قانونی:

۶ـ۱ـ قانون امور گمرکی و آئین‌نامه اجرایی آن (مصوب ۲۲ /۸/ ۱۳۹۰ مجلس شورای اسلامی، مصوب ۱۳۹۱/۱۲/۰۶ هیات دولت)

۶-۱-۱- فصل دوم ماده (۲)

۶-۱-۲- ماده (۳) بندهای (الف)، (ش)، (ص) و (ظ)

۶-۱-۳- ماده (۱۲)

۶-۱-۴- ماده (۸) آیین‌نامه اجرایی

۶ـ۲ـ قانون ساماندهی مبادلات مرزی (مصوب ۰۶/۰۷/۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی)

۶-۲-۱- تبصره (۱) ماده (۵)

۶-۲-۲- تبصره (۵) ماده (۶) آئین‌نامه اجرایی

۶ـ۳ـ بند (ج) ماده (۳۸) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور (مصوب ۱۳۹۴/۲/۲۷ مجلس شورای اسلامی)

۶-۴- ماده (۷) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۹۰/۱۱/۱۶

۶ـ۵ـ قانون الحاق دولت جمهوری اسلامی ایران به کنوانسیون تجدیدنظر شده کیوتو در مورد ساده و هماهنگ‌سازی تشریفات گمرکی و مدیریت مرزها (مصوب ۱۳۹۸/۱۲/۰۴ مجلس شورای اسلامی)

۶-۵-۱- فصل (۳) استانداردهای؛ (۱ـ۳)، (۳ـ۳) و استاندارد موقت (۴ـ۳)،

۶-۵-۲- فصل ششم استانداردهای؛ (۷-۶)، (۸-۶)، (۷ ـ ۶)، (۸ـ ۶) و استاندارد موقت (۹ ـ ۶).

۶-۶- بند (۱-۸) ماده (۸) موافقت‌نامه تسهیل تجارت (سند مبادله شده سازمان جه این گمرک با سازمان جه این تجارت که برنامه مرکاتورWCO بر همین اساس تدوین و توصیه گردیده است)

۶-۷- قانون الحاق دولت جمهوری اسلامی ایران به کنوانسیون بین‌المللی هماهنگی کنترل‌های مرزی کالاها (مصوب جلسه علنی مورخ ۱۳۸۵/۹/۷ مجلس شورای اسلامی)

۶-۷- ۱- ماده (۲)

۶-۷-۲- ماده (۶)

۶-۷-۳- ماده (۷)

۶-۸- مدل موافقت‌نامه دو جانبه در زمینه کمک متقابل اداری در امور گمرکی، ابلاغی معاون حقوقی رئیس جمهور به شماره ۵۲۳۴۰ مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۲۹

۶-۸-۱- فصل (۵) ماده (۱۴)

۶-۸-۲- ماده (۱۵) درباب نظارت مرزی

۶-۸-۳- ماده (۱۶) تحت عنوان تعقیب فوری

۶-۸-۴- ماده (۱۷)

۶-۸-۵- ماده (۲۰)

۶-۸-۶- ماده (۲۱)

۶-۸-۷- ماده (۲۲)

۶-۸-۷- ماده (۲۷)

۶ـ۹ ـ دستورالعمل تنظیم شکلی توافق‌های حقوقی بین‌المللی موضوع تصویب‌نامه هیات وزیران دولت جمهوری اسلامی ایران، ابلاغی معاون اول رئیس جمهور به شماره ۱۸۱۳۱۱/ت/۵۴۶۹۲۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۱۹ و آئین‌نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافقهای بین‌المللی ابلاغی طی‌نامه شماره ۱۹۳۷۹۶ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۰۴ رئیس امور توافقهای بین‌المللی معاونت حقوقی رئیس جمهور

۶ـ۱۰ـ بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی مراجع ذی‌صلاح ازجمله شعام، شاباک، نهاد ریاست جمهوری

۶ـ۱۱ بند (۸) مصوبات ابلاغی طی‌نامه شماره ۱۱۷۱۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۶ کارویژه مرز شورای امنیت کشور و نیزنامه شماره ۴۴/۳۲//۲/۶۶/۸۶۳ مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۱۸ مرزب این ناجا-معاونت معاهدات مرزی و امور بین‌الملل در خصوص تسهیل در ملاقات مرزی مدیران گمرک

۶ـ۱۲ بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت امور اقتصادی و دارایی

۶ـ۱۳ فرم‌های؛ نزاکتی، فهرست اعضای هیات، گزارش تفاهمات (Intl.Form.Bil.۰۱, Intl.Form.Bil.۰۲, Intl.Form.Bil.۰۳)

۷ـ شرح روش اجرایی:

۷-۱- ارتباط با گمرکات کشورهای همسایه بر اصول زیر استوار است:

۷-۱-۱- اصل توسعه و تقویت همکاری‌های دوجانبه،

۷-۱-۲- تسهیل گذر مرزی کالا، وسایل حمل و مسافر،

۷-۱-۳- پیگیری توافقات و یا تفاهمات انجام شده فیمابین و همکاری در زمینه‌های مختلف از جمله مبارزه با تخلفات، تهدیدها، جرایم سازمان یافته، تجارت غیر قانونی و سایر موضوعات مشترک گمرکی و یا به‌منظور

۷-۱-۴- حل و فصل مشکلات و رفع چالش‌های موجود دربرابرتردد امن و جریان عادی مبادلات تجاری و مسافری از مبادی و گذرگاه‌های مشترک مرزی است.

۷-۲- موضوع ملاقات مرزی مشتمل بر موارد ذیل است:

۷-۲-۱- مذاکره و پیگیری اجرای مؤثر یادداشت تفاهم و موافقت‌نامه کمک متقابل و همکاری‌های گمرکی منعقده با آن‌ها،

۷-۲-۲- برنامه‌ریزی و انجام تشریفات مربوط به نمایندگی و اعزام پرسنل گمرک ایران به نشست‌های مشترک مرزی،

۷-۲-۳- حفظ و گسترش ارتباط با گمرکات کشورهای همسایه در قالب همکاری دوجانبه،

۷-۲-۴- ارتباط با کشورهای همسایه از طریق گفتگو و مکاتبات و دیدارهای دوره‌ای با مشارکت مدیران گمرکات مرزی جهت بهبود انجام فرآیند کار در دو سوی مرز،

۷-۲-۵- هماهنگ نمودن هرچه بیشتر کنترل‌ها و روش‌های گمرکی در دو سوی مرز،

۷-۲-۶- میزبانی هیأت‌های خارجی با هماهنگی دفتر همکاری‌های بین‌الملل گمرک ایران و گمرکات اجرائی جهت شرکت در جلسات مرزی مشترک و نیز بازدیدهای این هیأت‌ها از گمرکات اجرائی دو طرف،

۷-۳- ملاقات مرزی بر اساس یکی از الگوهای زیر انجام می‌شود:

۱) برنامه زمانبندی شده مطابق با توافقات و تفاهمات امضا شده فی مابین،

۲) ضرورت‌های مقطعی ناشی از بروز بحران، چالش و سایر در خواستهای موضوعی دوجانبه گمرکی و یا بنا به ضرورت ملی (دعوت رسمی‌سایر دستگاه‌ها، نهادهاو سازمان‌ها)، منطقه‌ای (در خواست رسمی‌سازمان‌ها، ادارات و مقامات است این)

۳) به دعوت طرف مقابل جهت مذاکره حول موضوع مورد علاقه گمرکی و در سه سطح:

الف) کارشناسی،

ب) مدیران می این و

ج) سطح عالی با حضور مقام ریاست کل گمرک؛

برنامه‌ریزی، پیگیری و اجرا می‌شود.

۷-٤- برنامه‌ریزی، زمانبندی و ابلاغ برنامه‌های ملاقات مرزی منظم؛

۷-۴-۱- در ابتدای نیمه اول و دوم هر سال میلادی، دفتر همکاری‌های بین‌الملل برنامه منظم ملاقات‌های مرزی را حسب توافقات و یا تفاهمات دوجانبه‌صورت گرفته و یا مستند به برنامه‌های عملیاتی جاری بازنگری نموده ویرایش جدید آن را تدوین و تنظیم و برای اجرای به موقع، به نحو مقتضی به‌طور مستقیم و یا از طریق مجاری دیپلماتیک به طرف مقابل (کشور همسایه) و همزمان به حوزه‌های نظارت و گمرکات مرزی مربوطه ابلاغ می‌نماید.

۷-۴-۲- برنامه ابلاغی دفتر همکاری‌های بین‌الملل مشتمل بر اطلاعات تکمیلی مشروحه زیر است:

- افراد مسوول در دفتر بین‌الملل و نمایندگان واحدهای ستادی و اجرایی مربوطه،
- اطلاعات تماس کارشناسان و مسؤلین مرتبط در هر دو طرف،
- خلاصه‌ای از مهمترین توافقات، تفاهمات و خلاصه گزارشی از سوابق مربوط به اقدامات انجام شده و یا متوقف مرتبط با هر یک،
- هرگونه سوابق عملکردی در رویدادهای قبلی،
- اهم موضوعات مذاکره و نیز پیشنهادها، راهکارها و ابتکار عمل‌های موضوعی قابل طرح در نشست مشترک

تبصره۱: *اطلاعات و مستندات مذکور ماهیانه توسط مسوول میز هر کشور مستقر در دفتر همکاری‌های بین‌الملل بررسی، کنترل و عنداللزوم با همکاری سایر واحدهای ستادی و اجرایی روزآمد می‌شود. نسخه‌ای ازاین برنامه جهت اطلاع، هماهنگی و معاضدت‌های سیاسی، کنسولی و... به ادارات، دفاتر و واحدهای تخصصی وزارت امور خارجه ارسال می‌گردد. مسوولیت نظارت بر حسن انجام کار بر عهده مدیریت دفتر همکاری‌های بین‌الملل است.*

۷-۵- انجام ملاقات مرزی بر اساس برنامه زمانبندی شده؛

۷-۵-۱- طی‌این برنامه مدیرکل دفتر همکاری‌های بین‌الملل ضمن انجام هماهنگی با وزارت امور خارجه، ریاست کل گمرک، واحدهای مسوول ستادی (حوزه معاونت‌های مربوطه، حراست و امور انتظامی، بازرسی و مدیریت عملکرد، دفتر هماهنگی استان‌ها و سایر واحدهای مسوول)، ناظرین و مدیران گمرکات اجرایی مربوطه (گمرک مرزی) و سایر سازمان‌ها و ادارات مسوول مستقر مرزی (حسب مورد)، بر اساس ظرفیت‌های موجود برای توسعه همکاری‌های دوجانبه، چالش‌ها و مشکلات مرزی به همراه راهکارها، ابتکار عمل و اقدامات اصلاحی شناسایی شده،ترکیب اصلی هیات همراه و زمان قطعی انجام ملاقات مرزی، برنامه نهایی ملاقات را تنظیم و مراتب به نحو مقتضی به مقامات گمرکی طرف مقابل (به‌طور مستقیم، و با هماهنگی مدیر مرزی و از طریق مجاری دیپلماتیک) اطلاع‌رس این می‌نماید.

تبصره ۲: *حسب توافق‌ها و تفاهم‌های دوجانبه، مدیران گمرک‌های مرزی موظفند طبق برنامه زمانبندی شده مذکور دربند (۷-۴) نسبت به انجام ملاقات مرزی منظم اقدام و گزارش‌این نشست‌ها را به دفتر همکاری‌های بین‌الملل ارسال نمایند.*

۷-۵-۲- مطابق بند (۸) مصوبات ابلاغی طی‌نامه شماره ۱۱۷۱۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۶ کارویژه مرز شورای امنیت کشور و نیزنامه شماره ۴۴/۳۲//۲/۶۶/۸۶۳ مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۱۸ مرزب این ناجا-معاونت معاهدات مرزی و امور بین‌الملل در خصوص تسهیل در ملاقات مرزی مدیران گمرک، مقامات گمرکی است این و مدیران گمرکات مرزی موظفند نسبت به انجام هماهنگی‌ها با مقامات است این و همچنین مرزب این ناجا جهت تسهیل‌تردد مرزی و انجام بهینه ملاقات مرزی هیات گمرکی اقدام لازم معمول نمایند.

۷-۵-۳- هر گونه پیگیری اداری در مرز از جمله اطلاع‌رس این به مدیر مرزی کشور طرف مقابل و تأمین تمهیدات لازم از جمله محل اقامت، پذیرایی، حمل ونقل و... هیات گمرکی بر عهده مقامات گمرکی است این و مرزی مقصد است.

۷-۵-۴- سرپرستی هیات گمرکی در زمان حضور مقامات ارشد گمرکی (رئیس‌کل و معاونان) باایشان و در غیر آن با مدیرکل دفتر همکاری‌های بین‌الملل و در غیاب وی، معاون مدیرکل دفتر همکاری‌های بین‌الملل و در غیر آن، بالاترین مقام حاضر در هیات سرپرستی هیات گمرکی را بر عهده خواهد داشت.

۷-۵-۵- اعضای هیات موظف به رعایت اصول مذاکرات و پروتکل‌های مربوطه از جمله رعایت سطح هم‌ترازی سازمانیاعضای حاضر در هیات‌های متقابل، تمکین بر نقش محوری سرپرست هیات و عدم دخالت مستقیم در مکالمات و مذاکرات سرپرست حین مذاکره، تمرکز بر چارچوب اصلی مذاکره و پرهیز از اظهار نظرهای احتمالی خارج از محور مذاکرات، پوشش مناسب و آراستگی اعضای هیات و نیز جانمایی و استقرار هر یک از اعضا و همچنین مذاکره کننده اصلی متناسب با مذاکره‌کنندگان طرف مقابل در محل مذاکره می‌باشند.این الزامات توسط دفتر همکاری‌های بین‌الملل و قبل از هر ملاقات برای اعضای حاضر در هیات یادآوری خواهد شد.

تبصره ۳: *از آنجایی که موفقیت یک جلسه تا حد زیادی با کیفیت نمایندگان و میزان آمادگی آن‌ها تعیین می‌گردد، الزامات مشروحه ذیل مورد توصیه اکید است:*

i. *نمایندگان باید به سوابق سازمانیجلسات برگزار شده قبلی و دستور کار جلسات آتی دسترسی داشته باشند.*
ii. *اعضای شرکت کننده در ملاقات/ مذاکرات مرزی موظف و مکلف به پیروی از اصول کلی و اهداف نظام و رعایت مواضع دولت در مورد موضوعات دستور کار مذاکره می‌باشند. به‌منظور دسترسی به نتایج مطلوب، انجام هر گونه مشاوره راهبردی، سیاسی، فنی و تخصصی با بخش‌های مختلف دولتی و بخش خصوصی و بهره‌گیری از بهترین شیوه‌های عمل دولت‌های خارجی مورد تاکید است.*
iii. *مسوول هیات باید اطمینان حاصل کند که اعضای هیات صلاحیت‌ها و الزامات فنی و اداری جلسه را برآورده می‌کنند و از سیاست‌های خارجی دولت و روش‌های کاری وفرآیندهای مورد عمل به‌طور کامل مطلع هستند. همچنین باید اطمینان حاصل کند که نمایندگان مدعو در هیات، قبل از شرکت در جلسه در خصوص موضوع مذاکره به‌اندازه کافی آماده شده‌اند.*
iv. *هنگام انتخاب نمایندگان، مسوول هیات باید معیارهای زیر را در نظر بگیرد:*
   - *توانایی اثبات شده برای نمایندگی سازمان و بالتبع دولت در جلسات بین‌المللی؛*
   - *توانایی عملکرد مؤثر، ارائه موضع و تلاش در جهت اجماع دربدنه کاری؛*
   - *توانایی و اختیار لازم برای تصمیم‌گیری بدون مراجعه مستمر به واحد متبوع؛*
   - *توانایی تجزیه، تحلیل و درک در ست موضوعات مورد بحث؛*
   - *امکان استفاده از منابع مختلف اطلاعاتی به‌منظور دستیابی به اجماع مطلوب؛*
   - *آگاهی از موضوع و جلسات قبلی و همچنین تجربه در مورد مسائل مربوط به موارد مورد بحث؛*
   - *ترجیحا تسلط کامل یکی از اعضا به یکی از زبان‌های رسمی‌یا کشور مقابل؛*

۷-۵-۶- سرپرست هیات موظف است از پشتیب این اسناد و مدارک مورد نیاز در ملاقات مرزی از جمله فرم نزاکتی کشور مقابل، گزارش کشوری، اسناد موافقت‌نامه یا تفاهم‌نامه‌ها، صورتجلسات نشست‌های قبلی، گزارشات تفصیلی از اقدامات انجام شده و یا موضوعات متوقف مانده و نیز هرگونه تمهیدات لازم برای مذاکره شامل یک نفر دبیر جلسه مسلط، فرم‌های مربوط به ثبت مذاکرات، تجهیزات الکترونیکی نظیر لوازم ضبط صوت، عکس‌برداری یا فیلمبرداری به همراه متصدیان فنی، مترجم مسلط به زبان مورد توافق اطمینان حاصل نماید.

۷-۵-۷- سرپرست هیات موظف است اطمینان حاصل نماید که توافقات، تفاهمات، ابتکارات عمل، پیشنهادها، در خواست‌ها، تذکرات، همکاری‌ها، زمانبندی‌ها و هر گونه شروط و قیود مطروحه از دو طرف در خلال مذاکرات، توسط منشی هیات یا یکی از اعضای مسلط به چارچوب مذاکره یادداشت‌برداری و صورتمجلس آن مطابق دستورالعمل تنظیم شکلی توافق‌های حقوقی بین‌المللی موضوع تصویب‌نامه هیات وزیران دولت جمهوری اسلامی ایران، ابلاغی معاون اول رئیس جمهور به شماره ۱۸۱۳۱۱/ت/۴۶۹۲۱ه مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۱۹ و آئین‌نامه چگونگی تنظیم و انعقاد توافق‌های بین‌المللی ابلاغی طی‌نامه شماره ۱۹۳۷۹۶ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۰۴ رئیس امور توافق‌های بین‌المللی معاونت حقوقی رئیس جمهور و یا فرم گزارش تفاهمات تنظیم و برای امضای روسای هیات‌ها و مبادله بین دو طرف آماده می‌شود.

تبصره ٤: *آن دسته از رویدادهای موضوع بند ۷-۵ که به‌صورت پیش‌بینی نشده به گمرک ایران، حوزه‌های نظارت و یا گمرکات مرزی ابلاغ می‌گردد از قاعده این بند مستثنی است.*

۷-٦- انجام ملاقات مرزی بر اساس ضرورت‌های مقطعی ناشی از بروز بحران، چالش و سایر در خواست‌های موضوعی دوجانبه گمرکی و یا بنا به ضرورت ملی (دعوت رسمی‌سایر دستگاه‌ها، نهادهاو سازمان‌ها)، منطقه‌ای (در خواست رسمی‌سازمان‌ها، ادارات و مقامات است این) همزمان با وصول اعلام در خواست یا نیازسنجی برای انجام ملاقات مرزی خارج از ضوابط بند (۷-۵)؛

۷-۶-۱- چنانچه تشخیص‌این ضرورت، در خواست یا نیازسنجی برای ملاقات مرزی مرتبط با دفتر همکاری‌های بین‌الملل باشد، دفتر موظف است نسبت به بررسی موضوع ملاقات مرزی اقدام و تمامی‌جوانب آن را بدوا از واحدهای اجرایی و گمرکات مرزی، واحدهای ستادی است این و مرکزی، وزارت امور خارجه و سایر دستگاه‌ها و سازمان‌های مسوول اعم از ستادی و یا مستقر مرزی، استعلام و مستند به سوابق تعاملات فیمابین، از مقامات طرف مقابل برای انجام ملاقات مرزی دعوت به‌عمل آورده یا نسبت به پذیرش دعوت به ملاقات مرزی مقامات گمرکی کشور مقابل اقدام و ادامه فرآیند مربوطه را وفق بند (۷-۵-۱) پیگیری می‌نماید. بدیهی است، مدیر گمرک مرزی موظف به انجام پشتیب این ملاقات، مطابق با بندهای (۷-۵-۲ و ۷-۵-۳) می‌باشد.

۷-۶-۲- تشخیص‌این ضرورت، در خواست یا نیازسنجی برای ملاقات مرزی در سطح واحد است این باشد،

مقام گمرکی است این متناسب با فوریت آن، موظف است مراتب را به نحو مقتضی و با ارایه اهداف، چکیده‌ای از موضوع یا موضوعات مورد مذاکره، خلاصه گزارش فنی و اهداف قابل پیگیری مرتبط با مذاکره پیش‌رو همچنین‌ترکیب هیات مذاکره‌کننده به دفتر همکاری‌های بین‌الملل و همزمان به دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی‌منعکس نماید. ملاقات مرزی با لحاظ الزامات بند (۷-۵) پیگیری می‌شود.

دفتر همکاری‌های بین‌الملل مکلف به پشتیب این اطلاعات نمایندگان گمرکی حاضر در هیات پیشگفت است.

۷-۶-۳- چنانچه‌این در خواست به واحد مرزی (گمرک اجرایی) ارجاع شود؛

این دعوت / پذیرش دعوت به‌صورت محلی در مرز و مستند به ماده (۱۲) قانون امور گمرکی و کلیه الزامات قانونی و استانداردهای مذکور در کنوانسیون‌های بین‌المللی مذکور دربند (۶)این دستورالعمل پیگیری و با لحاظ الزامات بند (۷-۵) انجام خواهد شد.این نوع ملاقات نافی انجام ملاقات منظم مرزی، گزارش‌دهی به دفتر همکاری‌های بین‌الملل و رعایت پروتکل‌های مربوطه پیشگفت نیست.

تبصره ۵: *در مواردی که سطح مذاکرات، است این و یا تعاملات مدیران گمرک‌های مرزی است، پذیرش هرگونه تعهد خارج از اختیارات مقام است این و محلی در حوزه مرز و یا تعهدات سازمانیو ملی به کشور طرف مقابل، منوط به اخذ تأییدیه از دفتر همکاری‌های بین‌الملل گمرک ایران است. در صورت استعلام چنین موضوعاتی، دفتر همکاری‌های بین‌الملل موظف به پیگیری آن در سطح سازمان، دستگاه و یا سطح ملی از مراجع ذی‌ربط ذی‌صلاح است.*

۷-۷- در یافت کلیه اسناد و مدارک پشتیبان و تهیه، تنظیم، تکمیل و ارسال فرم‌ها؛

۷-۷-۱- مدیرکل دفتر همکاری‌های بین‌الملل موظف است مطابق تقویم کاری مذکور دربند (۷-۴) و حسب الزامات مصرح دربندهای (۷-۵ و ۷-۶) نسبت به تنظیم گزارش تکمیلی مذاکرات انجام شده به تفکیک هر رویداد و مرز اقدام نماید. بدیهی است هرگونه پیشنهاد و یا نقطه نظرات احتمالی می‌بایست با ذکر مهمترین شاخص‌ها و دلایل توجیهی به استحضار رییس کل گمرک رسانیده شود.

۷-۷-۲- به‌منظور برگزاری مطلوب ملاقات مرزی، دفتر همکاری‌های بین‌الملل طی یک جلسه توجیهی اعضای هیات را در جریان مهمترین اهداف، چالش‌ها و مشکلات، ظرفیت‌های در دسترس برای بهینه‌سازی وضعیت موجود، راه‌کارها و پیشنهادهای اصلاحی و چارچوب مذاکره وترکیب احتمالی هیات مذاکره‌کننده کشور طرف مقابل قرار می‌دهد. مسوول میز مربوطه مستقر در دفتر همکاری‌های بین‌الملل اطلاعات به‌روز شده در قالب فرم نزاکتی و گزارش کشوری در اختیار اعضای هیات قرار می‌دهد. چارچوب اطلاعات نزاکتی کشورها، فهرست اعضای هیات، گزارش تفاهمات (Intl.Form.Bil.۰۱, Intl.Form.Bil.۰۲, Intl.Form.Bil.۰۳) به شکل فرم‌های پیوست تعریف می‌گردد.

۷-۷-۳- پیگیری و اقدام جهت انجام تشریفات اداری مربوطه، صدور حکم ماموریت، تخصیص تنخواه ماموریت و همچنین تهیه و تامین بلیت رفت و برگشت معرفی‌شدگان، توسط دفتر همکاری‌های بین‌الملل و با همکاری حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع (ادارات‌کل مدیریت منابع انس این و رفاه، امور مالی و ذیحسابی، دفتر توسعه و تجهیز) انجام خواهد شد.

لازم به ذکر است پس از صدور احکام و دستورات اداری و تسلیم نسخه مستخدم به مامور اعزامی، مسوولیت اقدامات بعدی نیز بر عهده مامور اعزامی‌خواهد بود.

۷-۷-۴- معرفی‌شدگان جهت شرکت در هر ملاقات مرزی موظفند دفتر همکاری‌های بین‌الملل را از هرگونه مکاتبات یا تعاملات فی‌مابین با طرف خارجی و یا مراجع داخلی به نحو مقتضی مطلع سازند.

۷-۸- نحوه گزارش‌دهی ملاقات مرزی؛

۷-۸-۱- گزارش‌دهی در ون سازمانی:

مامورین اعزامی‌به ملاقات مرزی مکلفند بلافاصله پس از اتمام ماموریت خود نسبت به ارایه گزارش مختصری از اهم اقدامات به‌عمل آمده و دستاوردهای حاصله از ملاقات خود به دفتر همکاری‌های بین‌الملل اقدام نموده ظرف مدت حداکثر سه روز کاری گزارش کامل ماموریت انجام شده را به همراه کلیه مستندات و سوابق مربوطه اعم از سوابق الکترونیکی و کاغذی، مشخصات سایر شرکت‌کنندگان، توافقات، مصوبات، گزارش‌های فنی و تخصصی، محتوی مذاکره و... تحویل دفتر همکاری‌های بین‌الملل و تصویر آن را به دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی‌گمرک ایران نمایند.

۷-۸-۲- گزارش‌دهی به سایر دستگاه‌ها و یا سازمان‌های مرتبط:

برای انجام ملاقات مرزی نیاز به اخذ مجوز از هیات نظارت برسفرهای خارجی کارکنان دولت نیست. دفتر همکاری‌های بین‌الملل موظف است تعاملات فی‌مابین از جمله ملاقات‌های مرزی گمرک ایران با گمرکات هر یک از کشورهای همسایه را به بخش تخصصی مسوول کشور مربوطه در وزارت امور خارجه و نیز مسوول کمیسیون مشترک همکاری‌های اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی دو کشور و نیز دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی‌گمرک ایران گزارش نماید.

تبصره ٦: *گزارشهای موضوع بند (۷-۸) مربوط به ملاقات‌های مرزی معاونین گمرک به رییس‌کل گمرک اعلام و رونوشت آن به همراه ضمایم مربوطه به دفتر همکاری‌های بین‌الملل و دفتر مرکزی حراست و امور انتظامی‌گمرک ایران ارایه می‌شود.*

تبصره ۷: *پشتیبانی اطلاعاتی مقامات گمرک ایران شرکت‌کننده در ملاقات مرزی شامل موارد مشروحه دربند (۷-۵ و ۷-۶) و انعکاس نظرات و تصمیمات گمرک ایران به طرف خارجی همچنین در صورت لزوم، ارسال اسناد به واحدهای ذیربط جهت اطلاع‌رسانی و نیز استعلام نظر آن‌ها بر عهده دفتر همکاری‌های بین‌الملل و با همکاری واحدها و دفاتر مربوطه خواهد بود.*

۷-۹- در صورت عدم انجام ماموریت وفق برنامه معین؛

۷-۹-۱- دفتر همکاری‌های بین‌الملل مکلف است ظرف مدت حداکثر سه روز مراتب را کتبا با ذکر دلایل عدم انجام سفر به ریاست کل گمرک و همچنین مراجع مربوطه اعلام نماید.

۷-۶-۲- واحدهای است این و مرزی مکلف‌اند ظرف مدت حداکثر سه روز مراتب را کتبا با ذکر دلایل عدم انجام سفر به دفتر همکاری‌های بین‌الملل گزارش نماید. دفتر همکاری‌های بین‌الملل گزارش‌های در یافتی را بلافاصله پس از وصول ضمن هماهنگی با واحدهای است این و مرزی، ارزیابی لازم را انجام و گزارش نهایی را ظرف مدت سه روز به ریاست کل گمرک ارایه می‌نماید.

این دستورالعمل در (۷) بخش و (۹) بند اجرایی و (۷) تبصره تنظیم و پس از بازنگری در تاریخ ۱۴۰۳/۰۴/۲۰ به تایید رییس کل گمرک جمهوری اسلامی ایران رسیده جهت اجرا به واحدهای ذیربط ابلاغ می‌گردد.



بخش هفتم:
دفتر هماهنگی استان‌ها

۱- دستورالعمل ساماندهی و تقویت مدیریت مبادی ورودی و خروجی زمینی کشور

از: کار ویژه مرز شورای امنیت کشور ۱۷۹۸۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۳

با احترام، با عنایت به دعوتنامه شماره ۱۶۶۸۰ مورخ ۹۵/۶/۲، هجدهمین جلسه کارویژه مرز شورای امنیت کشور به ریاست وزیر محترم کشور ساعت ۱۱ صبح روز سه شنبه ۹۵/۶/۹ با حضور اعضای اصلی و مدعوین برگزار که مصوبات جلسه به‌شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

۱- کلیات اصلاحات "دستورالعمل ساماندهی و تقویت مدیریت مبادی ورودی و خروجی زمینی کشور" به تصویب اعضاء رسید، که یک نسخه از آن به پیوست، جهت اجرا ارسال می‌گردد.

۲- کلیه سازمان‌های مرتبط موظفند دستورالعمل مذکور و دستورات لازم را به‌منظور اجرا وایجاد هماهنگی به دستگاه‌های متناظر خو در استان‌های مورد نظر ابلاغ نموده و اجرای آن را پیگیری نمایند.

۳- پیش‌نویس "آیین‌نامه‌ایجاد و ساماندهی مبادی ورودی و خروجی رسمی‌کشور" تصویب گردید و از طریق وزارت کشور برای تصویب به هیأت محترم وزیران ارسال خواهد شد.

٤- به‌منظور بازدید وزیر محترم کشور از آخرین اقدامات صورت گرفته برای آماده‌سازی مرزهای مجاز سه‌گانه در استان‌های‌ایلام و خوزستان، دبیرخانه ستاد مرکزی اربعین هماهنگی لازم برای بازدید از مرزهای مهران، چذابه و شلمچه در نیمه دوم شهریور ماه به‌عمل آورد.

٥- در مرزهای مجاز کشور که گیت پژواک از طریق واجاایجاد شده‌اند. جمع‌آوری و اطلاعات مورد نیاز واجا از طریق نیروی انتظامی‌تأمین گردد. در این رابطه ناجا موظف به همکاری کامل خواهد بود و در صورت نیاز به تصاویر کامل گذرنامه اتباع خارجی، موضوع از طریق وزارت امور خارجه پیگیری شود.

٦- در جلسه آتی گزارش کاملی از اقدامات و جلسات کارگروه‌های تخصصی زیرمجموعه کارویژه مرز شورای امنیت کشور توسط دبیرخانه کارویژه تهیه و ارائه گردد.

۷- موضوع دریافت مبالغی توسط طرف افغ این از خودر وهای‌ایر این تحت عناوین عوارض و بیمه، توسط سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای و گمرک جمهوری اسلامی ایران بررسی و گزارش آن حداکثر تا دو هفته‌اینده به دبیرخانه کارویژه منعکس دارند تا از طریق وزارت امور خارجه پیگیری و در دستور کار کمیسیون مشترک اقتصادی دو کشور قرار گیرد.

۸- ایجاد مرز موقت‌تردد جهت‌ایام اربعین توسط کارگروه مرزهای مجاز در اسرع وقت بررسی و تصمیم‌گیری گردد.

حسین ذوالفقاری
معاون امنیتی و انتظامی
و دبیر کارویژه مرز شورای امنیت کشور

ماده ۱- جانمایی سازه‌های مرزی (بدین شرح تغییر کرده است.)

قبل از احداث هر گونه سازه‌های مرزی از جمله پایانه مرزی و پل مرزی، خط مرز توسط "کمیته فنی" با مسؤولیت سازمان جغرافیایی نیروهای مسلح و با حضور نمایندگان؛ وزارت امور خارجه و نیروی انتظامی (مرزب این) تشکیل و مختصات خط مرز در محل تعیین و طی صورتجلسه‌ای تحویل مرزب این منطقه گردد.

تبصره ۱: در مرزهای مجاز زمینی که در مجاورت رودخانه‌های مرزی واقع گردیده‌اند، اخذ تأییدیه از "کمیته رودخانه‌های مرزی" الزامی‌می‌باشد.

تبصره ۲: تناژ پل‌های مرزی توسط ستاد کل نیروهای مسلح و با همکاری وزارت کشور و سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای، با رعایت ملاحظات دفاعی و پدافند غیرعامل تعیین می‌گردد.

تبصره ۳: در جانمایی سازه‌های مرزی، علاوه بر اعلام‌نظر "کمیته فنی"، از طریق وزارت امور خارجه موافقت کشور مقابل اخذ و مفاد قرارداد انتظامات مرزی رعایت گردد.

تبصره٤: مختصات جانمایی مرزی طی صورتجلسه‌ای به همراه نقشهٔ مهر شده سازمان جغرافیایی نیروهای مسلح به سازمان‌های ذیربط از جمله سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تحویل می‌گردد.

تبصره ٥: دستگاه‌های دولتی ذیربط، اراضی مورد نیاز جهت احداث پایانه‌های مرزی کشور را که طرح‌های معماری آن‌ها به تصویب شورای ساماندهی مبادی ورودی و خروجی مجاز زمینی کشور رسیده باشد، برابر مقررات مربوطه جهت بهره‌برداری در اختیار سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تحویل نمایند.

تبصره ٦: برابر قراردادهای انتظامات مرزی‌ایران با برخی از کشورهای همسایه حریم نگهداری از مرز به ۵ تا ۲۰ متر بوده و هر گونه ساخت و ساز در حریم تعیین شده ممنوع است در صورت شرایط خاص از جمله جغرافیای منطقه، با تشخیص و تأکید کارگروه اجازه ساخت صادر می‌گردد.

ماده ۲- طراحی، جانمایی، احداث و بهره‌برداری از پایانه‌های مرزی

الف): سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای کشور، طرح‌های معماری و نقشه استقرار (جانمایی) واحدهای اجرایی ذیربط و سایر تأسیسات و امکانات رفاهی مورد نیاز و عمومی‌در پایانه‌های مرزی را تهیه و پس از اخذ نظریه دستگاه‌ها جهت تصویب به "شورای ساماندهی مبادی ورودی و خروجی مجاز زمینی کشور" پیشنهاد می‌نماید.

ب): به‌منظور هم‌افزایی و ارائه خدمات بهتر هر دستگاه در امور مرزی، سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای ضمن استعلام، نسبت به احداث و واگذاری فضاهای کاری متناسب با حجم کار و تعداد کارکنان هر دستگاه بر اساس طرح جامع، اقدام نماید. در صورت اختلاف در میزان فضا، کارگروه مرزهای مجاز تصمیم لازم را اتخاذ و ابلاغ خواهد نمود.

ج): با توجه به پیش‌بینی فضاهای مناسب اداری و سالن جلسات در مرزهای مجاز زمینی، هیچ دستگاهی حق‌ایجاد تأسیسات مازاد (نظیر سالن ملاقات و...) را ندارد.

د): اولویت استفاده از سالن جلسه، با جلسات مشترک با کشور مقابل بوده و در صورت تشکیل‌این جلسات در خارج از ساعات کار در مرز مجاز زمینی، مسئول کمیته هماهنگی موظف است (موضوع ماده ۱۳این دستورالعمل) سالن جلسات را در اختیار دستگاه در خواست‌کننده قرار دهد.

هـ): با عنایت به ماده ۲۱۵ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه کشور، سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای موظف است با رعایت اصول و ضوابط فنی (نظیر انتخاب عرصه‌ایمن، دو منظوره‌سازی و...) نسبت به تهیه و تدوین پیوست فنی پدافند غیرعامل پایانه مرزی، اقدام نماید.

و): استقرار و حضور نیروهای نظامی (ارتش، سپاه و نیروهای تحت‌الامر) در محدوده مرزهای مجاز زمینی ممنوع می‌باشد و حداکثر شش ماه پس از ابلاغ‌این دستورالعمل باید از مرزهای مجاز خارج شوند.

تبصره: مسؤولیت پیگیری و اجرای‌این بند بر عهده ستاد کل نیروهای مسلح می‌باشد.

ز): به‌منظور تسهیل و تسریع در انجام تشریفات گمرکی در مرزهای مجاز زمینی کشور، جانمایی واحدهای اداری ذیربط جهت اجرای وظایف محوله با هماهنگی و حسب نظر گمرک صورت خواهد پذیرفت.

ح): به‌منظور اعمال صحیح مقررات و ساماندهی عبور و مرور، محدوده و مدیریت «بازارچه‌های مرزی» مناطق آزاد، و مناطق ویژه اقتصادی، از مرزهای مجاز زمینی، کاملاً مجزا می‌باشند.

ط): مسیرهای ورود و خروج مسافرین و خودر وها تا در وازه خروجی به سمت کشور مقابل در طرح جامع پایانه مرزی به نحوی طراحی گردد تا مسیرهای ورودی و خروجی کاملاً مجزا شده و قابل‌تردد به سایر بخش‌های مرزهای مجاز زمینی نباشند. اجرا و تکمیل مفاداین بند حداکثر شش ماه پس از ابلاغ دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۳- احداث پست پایش مرزب این

سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای در راستای اجرای وظایف مرزب این در مرز، نسبت به احداث پست پایش مرزی اقدام نماید.

تبصره ۱: نقشه و طرح پست پایش مرزی با در نظر گرفتن نیازمندی‌های پایش، ظرف مدت سه ماه توسط فرماندهی مرزب این نیروی انتظامی‌تهیه و پس از تأیید "دبیرخانه کار ویژه مرز شورای امنیت کشور" به سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای جهت اجرا ارسال گردد.

تبصره ۲: برای استقرار دائمی‌نیروهای مرزب این در خارج از محدوده مرزهای مجاز زمینی، پیشنهاد جداگان‌های از سوی مرزب این به" دبیرخانه کار ویژه مرز شورای امنیت کشور" ارسال گردد.

ماده ٤- تجهیزات

الف): تأمین، نگهداری تجهیزات و امکانات اداری و زیرساختی مرزهای مجاز زمینی (نظیر آب، برق، گاز، فیبرنوری، نورافکن و...) به عهده سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای، و سایر امکانات نظیر تلفن واینترنت برعهده سازمان‌های استفاده‌کننده می‌باشد.

تبصره: محل نصب نورافکن‌ها توسط مسؤول کمیته هماهنگی با همکاری سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای، گذرنامه نهاد ریاست جمهوری، پلیس مهاجرت و گذرنامه و مرزب این تعیین می‌شود.

ب): تأمین و نگهداری تجهیزات تخصصی مورد نیاز از قبیل آزمایشگاه‌های تخصصی، برعهده دستگاه‌های ذیربط می‌باشد.

ماده ٥- نصب تابلوها

الف): به‌منظور یکسان‌سازی و ساماندهی تابلوهای سر در مرزهای مجاز زمینی، سر در تابلو به‌شرح ذیل و نمونه عکس پیوست، توسط سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تهیه و نصب می‌گردد:

۱- پرچم جمهوری اسلامی ایران به‌عنوان نماد کشور در قسمت می این .

۲- در دو سمت سر دربه زبان «فارسی» نام مرز مجاز زمینی و به زبان انگلیسی (BORDER TERMINAL).

۳- تمثال حضرت امام خمینی (ره) در سمت راست سر در مرز مجاز زمینی.

٤- تمثال مقام معظم رهبری در سمت چپ سر در مرز مجاز زمینی.

ب): در داخل سالن‌های تجاری و مسافری و در محل استقرار هر سازمان، نسبت به نصب تابلوی نام سازمان مربوطه از سوی سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای اقدام می‌گردد.

ج): در محوطه بیرونی سالن‌ها با نصب تابلوهای راهنما از سوی سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای، مترددین راهنمایی و به سالن‌ها هدایت شوند.

د): در نزدیک‌ترین نقطه صفر مرزی، سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای مبادر ت به تهیه و نصب تابلوی خوشآمدگویی به سه زبان «فارسی»، «انگلیسی»و «زبان کشور مقابل» نماید.

هـ): سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تابلوهای هشداردهنده و بازدارنده به سه زبان: «فارسی»، «انگلیسی» و «زبان کشور مقابل» در محدوده مرز مجاز زمینی نصب نماید.

تبصره ۱: درج نام یا آرم وزارت‌خانه‌ها و دستگاه‌ها در سر در اصلی و تابلوهای راهنما ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲: سازمان مذکورترتیبی اتخاذ نماید تا تمثال‌ها و نوشتارهای مندرج در تابلوها دربرابر عوامل جوی پایدار باشند.

ماده ٦- ساماندهی توقف وتردد خودر وها

الف): تأمین، تجهیز، نگهداری و اداره محل پارک خودر وها در محوطه مرز مجاز زمینی به عهده سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای و چگونگی و نحوه عمل در هر یک از مرزها، بین مسؤولین گمرک و سازمان در مرز تفاهم خواهند نمود.

ب): توقف خودر وها در محوطه، موقتی و صرفاً جهت طی مراحل اداری می‌باشد.

بند ج): در مواردی که خودر وها بنا به دلایل قانونی و قضایی مجبور به توقف بوده، رئیس کمیته هماهنگی، مکان مناسبی را برای انتقال پیش‌بینی کند.

بند د): سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تمهیدات لازم جهت تفکیک و جداسازی مسیرهای ورود و خروج خودر وهای حامل سوخت از مسیرهای مسافری را به‌عمل آورد.

ماده ۷- تعیین درب ورود و خروج

دربهای ورودی و خروجی مرز مجاز زمینی تحت کنترل گمرک می‌باشد.

تبصره ۱: درب نقطه صفر مرزی در کنترل نیروی انتظامی (مرزب این) است.

تبصره ۲: هیچ یک از دستگاه‌های مستقر در مرز، حق تعبیه درب اختصاصی برای ورود و خروج از مرز مجاز زمینی را ندارند.

ماده ۸- حفاظت‌ها

الف): حفاظت از داخل مرز مجاز زمینی به عهده یگان حفاظت گمرک می‌باشد.

تبصره: در مرزهای مجاز زمینی که یگان حفاظتی گمرک مستقر نشده، گمرک ج. ا. ا موظف است حداکثر تا یکسال‌اینده یگان حفاظت را مستقر نماید.

ب): تأمین، نصب، پشتیب این و نگهداری دوربین‌های مداربسته در مرزهای مجاز زمینی برعهده سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای خواهد بود.

تبصره: جانمایی نصب دوربین‌های مذکور توسط سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای با اخذ نظر از گذرنامه نهاد ریاست جمهوری، گمرک، مرزب این و گذرنامه ناجا می‌باشد.

ج): مدیریت دوربین‌های نصب شده در مرزهای مجاز زمینی به عهده گذرنامه نهاد ریاست جمهوری خواهد بود و سایر ارگان‌های ذیربط متقاضی می‌توانند از طریق لینک ارتباطی، تصویر دریافت نمایند و نهاد مکلف است در خواست ارتباط را در محدوده عملکرد آن‌ها در اختیار گمرک و سایر دستگاه‌ها قرار دهد.

د): هیچ یک از دستگاه‌ها و ارگان‌ها حق نصب دوربین خارج ازاین دستورالعمل را ندارند.

بند هـ): صدور کارت الکترونیکی برای کنترل‌تردد افراد شاغل، شرکتی و خدماتی در محوطه مرزهای مجاز زمینی با تعیین محدوده‌تردد، از زمان استقرار یگان حفاظت گمرک برعهده گمرک خواهد بود. در صورت عدم استقرار یگان حفاظتی گمرک، سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای کارت‌تردد را صادر خواهد نمود.

ملاحظه: کلیه شاغلین موظف به نصب کارت‌تردد بر روی سینه خود می‌باشند.

ماده ۹- پایش‌ها (کنترل‌ها)

الف): پایش اسناد گمرکی و کالاهای ورودی و خروجی توسط گمرک صورت می‌پذیرد.

ب): پایش اسناد حمل خودر وها برعهده سازمان راهداری و حمل‌و نقل جاده‌ای است.

ج): پایش و تطبیق گذرنامه و مدارک مسافرتی مترددین مبادی ورودی و خروجی صرفاً برعهده پلیس مهاجرت و گذرنامه می‌باشد که موظف است از طریق سامانه بر خط اطلاعات مترددین را به گذرنامه نهاد ریاست جمهوری ارسال نماید.

تبصره:ایجاد هر گونه گیت توسط دستگاه‌ها، خارج ازاین دستورالعمل ممنوع است، گیت‌های‌ایجاد شده، حداکثر سه ماه پس از ابلاغ‌این دستورالعمل جمع‌آوری شوند. مسؤولیت اجرای بند برعهده رئیس کمیته هماهنگی خواهد بود.

د): در صورت بروز هر گونه اختلال در ارسال اطلاعات مترددین به سامانه گذرنامه نهاد ریاست جمهوری و پس از اعلام واحد گذرنامه نهاد، گذرنامه ناجا موظف است به‌صورت موقت (در حداقل زمان) تا بر طرف شدن نقص فنی، پایش مترددین را متوقف نماید.

هـ): در صورت ظن قوی بوجود موارد ضد امنیتی نیروهای مرزب این مستقر در مرز می‌توانند با هماهنگی نماینده گمرک و در محوطه گمرکی بازرسی نمایند.

و): مبارزه با قاچاق کالا در مرزهای مجاز زمینی برعهده گمرک ج.ا.ا بوده و مرزب این در صورت در خواست گمرک، همکاری و مساعدت خواهد نمود.

ز): پایش سوخت خودر وها قبل از ورود به مرز مجاز زمینی توسط وزارت نفت یا نمایندگان شرکت‌های معرفی شده انجام شود.

ح): پایش و بازرسی‌های نهایی گمرک، در فاصله مناسبی از درب ورود و خروج به سمت کشور مقابل، صورت پذیرد.

ط): سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای موظف است به‌منظور جلوگیری از بازگشت خودر و و مسافر، مسیرهای خروج و ورود به کشور را به‌صورت یک‌سویه وایزوله نماید. مدت اجرای مفاداین بند پس از ابلاغ دستورالعمل حداکثر شش ماه می‌باشد.

ی): ثبت ورود و خروج مسافر و خودر وها صرفاً توسط دستگاه مربوطه خواهد بود و سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها اجازه ثبت مجدد ورود و خروج را ندارند. در صورت نیاز، از طریق‌ایجاد سامانه توسط پلیس گذرنامه، اطلاعات به سایر دستگاه‌ها از جمله گمرک، گذرنامه ن‌هاد و سازمان راهداری ارسال خواهد شد.

ماده ۱۰- تشریفات گمرکی

به‌منظور تسهیل و تسریع در انجام تشریفات گمرکی در مبادی ورودی و خروجی نمایندگان وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مسؤول سایر پایش‌ها، موظفند تحت نظارت گمرک اقدام نمایند. سایر پایش‌ها مانند بازرسی‌های پزشکی، دامپزشکی، گیاهی، استانداردهای فنی و کیفیت باید به‌صورت هماهنگ و تحت نظارت گمرک ساماندهی شود.

برخی ازاین پایش‌ها به‌منظور تسهیل تجارت بین‌المللی می‌تواند با هماهنگی قبلی به گمرک واگذار شود یا در مکان دیگری به تشخیص گمرک صورت گیرد. وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مسؤول‌این پایش‌ها موظفند تحت نظارت گمرک به‌منظور انجام سریع وظایفشان امکانات و تسهیلات لازم را فراهم نمایند.

تبصره: تأمین، تجهیز و پشتیب این دستگاه‌های کنترلی (نظیرایکس‌ری، گیت‌وی و...) برعهده گمرک می‌باشد.

ماده ۱۱- واگذاری امور خدماتی

الف) انعقاد قراردادهای واگذاری غرف به اشخاص حقیقی و حقوقی در مرزهای مجاز زمینی به عهده سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای می‌باشد.

ب) انعقاد قرارداد با شرکت‌های خدماتی (آژانس‌های مسافربری، شرکت‌های خدماتی نظافتی و...) به عهده سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای است.

تبصره ۱: در اماکنی که عرصه یا اعیان به نام سازمان دیگری غیر از سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای می‌باشد به‌منظور رعایت قو این ن و مقررات، با هماهنگی سازمان مزبور تعیین تکلیف گردد.

تبصره ۲: اداره کل راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای استان، استعلام مربوط به متقاضیان (حقیقی و حقوقی) بند «الف» را از اداره کل اطلاعات استان و در خصوص بند «ب» از اداره کل اطلاعات استان و مرزب این استان به‌عمل آورد.

تبصره ۳: به‌منظور حمایت از شهرداری‌های مناطق مرزی، اولویت واگذاری امور خدماتی موضوع بند (الف) و (ب) با شهرداری که مرز مجاز در حوزه استحفاظی آن قرار دارد، می‌باشد.

ماده ۱۲- تنظیم ساعات کار

هماهنگی تنظیم ساعات کار مرزهای مجاز زمینی، با در نظر گرفتن ساعات کاری کشور مقابل، جهت تسهیل و تسریع در امر عبور و مرور وسایل نقلیه و مسافرین پس از طرح و تصویب در کمیته هماهنگی (موضوع ماده ۱۳این دستورالعمل) با اعلام کتبی مسؤول کمیته هماهنگی مرز مجاز زمینی می‌باشد.

ماده ۱۳- کمیته امور هماهنگی

به‌منظور تصمیم‌گیری،ایجاد هماهنگی، هم‌افزایی و رفع اختلاف نظر میان دستگاه‌های مستقر در مرز مجاز زمینی، کمیته‌ای مرکب از مدیر پایانه، مدیر گمرک، نماینده مرزب این ، گذرنامه ن‌هاد ریاست جمهوری، پلیس مهاجرت و گذرنامه با مسؤولیت گمرک جمهوری اسلامی ایران تشکیل می‌گردد.

ماده ١٤- شرح وظایف کمیته هماهنگی

الف): تنظیم و مدیریت امور برحسب وظایف تخصصی دستگاه‌های ذیربط با هدف تسریع و تسهیل در صادرات، واردات،ترانزیت وتردد مسافر در چارچوب مقررات.

ب): بررسی و اتخاذ تدابیر لازم جهت حل و فصل مشکلات و اختلافات فی‌مابین دستگاه‌های عضو در راستای هم‌افزایی و هماهنگی.

ج): در صورت عدم حصول نتیجه در خصوص بند "ب"، موضوع وجود مشکلات در حوزه مسائل اقتصادی، تجاری، گمرکی وترانزیتی و سایر امور مربوط به مرز مجاز بین‌المللی و در کمیته، مراتب به دبیرخانه کارگروه مرزهای مجاز وزارت کشور منعکس تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

د): به‌منظور وحدت رویه در ملاقات‌های مرزی پیرامون امور مربوط به مرزهای مجاز زمینی با کشور همسایه، توافق و تفاهم با طرف مقابل می‌بایست با اطلاع مسؤول کمیته هماهنگی صورت پذیرد، هر گونه در خواست کشور مقابل در کمیته مطرح و تصمیم لازم با اجماع اعضاء حاضر، اتخاذ گردد.

هـ): به‌منظور نظارت بر نحوه عملکرد دستگاه‌ها،این کمیته موظف به برگزاری جلسه در مرز به‌طور منظم و هر ۲ هفته یکبار خواهد بود.

و): در صورت ضرورت و یا بروز مشکلات در مرز که مرتبط با اعضای غیر عضو می‌باشد از آنان برای شرکت در جلسه بدون حق رأی، دعوت گردد.

ز): دعوت از مسئولین کشور مقابل برای تشکیل جلسه مشترک از طریق مرزبان صورت گیرد.

ح): تشکیل و تصمیمات جلسات کمیته هماهنگی با حضور و موافقت اکثریت اعضاء اتخاذ می‌گردد. در صورت رأی برابر نظر مدیر کمیته اعمال خواهد شد.

ط): رونوشت صورتجلسات و مصوبات به دبیرخانه کار ویژه مرز شورای تأمین استان و فرمانداری ارسال گردد دبیرخانه کار ویژه مرز شورای تأمین استان موظف است پس از جمع‌بندی صورتجلسات مرزهای استان را، ماهانه به دبیرخانه کارویژه مرز شورای امنیت کشور ارسال دارند.

ماده ۱۵- تعطیلی یا بازگشایی مرزهای مجاز

با توجه به مصوبات جلسه ۵۷۷ شورایعالی امنیت ملی و تشکیل کارویژه مرز شورای امنیت کشور به‌عنوان مرجع ملی تصمیم‌گیری پیرامون مرزها، هیچ یک از دستگاه‌ها حق تصمیم‌گیری در خصوص باز یا بسته نمودن مرزهای مجاز زمینی وایجاد محدودیت در ورود و خروج کالا خودر وها، صادرات، واردات وترانزیت و مسافری را ندارند.

تبصره: نحوه اقدام بر اساس دستورالعمل کمیته اضطرار ابلاغیه شماره ۳/۵۷۲۹/۷۳/۷/۱ مورخ ۹۴/۱۲/۹ وزیر محترم کشور و رئیس کار ویژه مرز شورای امنیت کشور می‌باشد.

ماده ۱۶- نظارت و ارزیابی

الف): اعضاء کارگروه مرزهای مجاز موظفند به‌صورت مستمر بازدیدهای مید این را از مرزهای مجاز به‌منظور نظارت، ارزیابی و ارتقاء بر اجرای‌این دستورالعمل برعهده کارگروه می‌باشد.

ب): نظارت و ارزیابی بر اجرای‌این دستورالعمل برعهده کارگروه می‌باشد.

ماده ۱۷- مدت اعتبار

این دستورالعمل از زمان ابلاغ لازم‌الاجرا بوده و دستگاه‌های ذیربط ملزم به رعایت دقیق مفاد آن می‌باشند و تطبیق و تبدیل شرایط موجود مرزهای مجاز زمینی براساس‌این دستورالعمل صورت می‌گیرد و به‌منظور تطبیق با نیاز روز دستگاه‌ها و همگام با قو این ن و مقررات، بعد از سه سال مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.

تبصره: کارگروه مرزهای مجاز موظف است قبل از پایان مدت زمان فوق، گزارش کاملی از روند اجرا، نقاط قوت و ضعف و پیشنهادهای اصلاحی را تهیه و به دبیرخانه کار ویژه مرز شورای امنیت کشور جهت طی مراحل تصمیم‌گیری ارائه نماید.

این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۲۲ تبصره در هیجدهمین جلسه "کار ویژه مرز شورای امنیت کشور "در تاریخ ۹۵/۶/۹ به تصویب رسید و کلیه دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مغایر بااین دستورالعمل ملغی می‌باشد.

برخی قو این ن و مصوبات مرتبط با محتوای دستورالعمل ساماندهی و تقویت مدیریت مبادی ورودی و خروجی مرزهای زمینی کشور

ماده ۲ از فصل دوم قانون امور گمرکی

گمرک جمهوری اسلامی ایران سازمانیدولتی تابع وزارت امور اقتصادی و دارایی است که به‌عنوان مرزبان اقتصادی کشور نقش محوری و هماهنگ‌کننده را در مبادی ورودی و خروجی کشور دارد و مسؤول اعمال حاکمیت دولت در اجرای قانون امور گمرکی و سایر قو این ن و مقررات مربوط به صادرات و واردات و عبور (ترانزیت) کالا و وصول حقوق ورودی و عوارض گمرکی و مالیات‌های مربوطه و الزامات فنی و تسهیل تجارت است.

ماده ۱۰۳قانون امور گمرکی

وسایل نقلیه آبی اعم از خالی یا حامل کالا که وارد آب‌های کشور می‌شود باید در اسکله‌های مجاز پهلو بگیرد یا در لنگرگاه‌های مجاز لنگر بیاندازد و قبل از انجام تشریفات مربوطه نباید کالایی را تخلیه یا بارگیری نماید یا از اسکله‌ها یا لنگرگاه‌ها خارج شود. هواپیمایی که وارد کشور می‌شود اعم از خالی یا حامل کالا باید در فرودگاه مجاز فرودآید و تشریفات گمرکی مقرر درباره آن انجام شود. برای هواپیماهای خروجی و کالای آن‌ها تشریفات گمرکی باید قبل از پرواز انجام گیرد. وسایل نقلیه زمینی اعم از خالی یا حامل کالا باید از راه‌های مجاز

گمرکی وارد کشور شود و یکسره به اولین گمرک مرزی وارد و تشریفات گمرکی آن انجام گردد و همچنین از راه‌های مجاز گمرکی خارج شود.

تبصره ۱: اسکله‌ها، لنگرگاه‌ها، فرودگاه‌ها و راه‌های مجاز گمرکی برای ورود و خروج وسایل نقلیه و کالا و مسافر و هواپیماهای مشمول تشریفات گمرک به پیشنهاد کارگروهی به مسؤولیت وزارت کشور و با شرکت نمایندگان تام‌الاختیار گمرک‌ایران، وزارتخانه‌های امور خارجه، اطلاعات، راه و شهرسازی و صنعت، معدن و تجارت، نیروی انتظامی‌و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری تعیین می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۲ از مبحث چهارم تشریفات و کنترل‌های گمرکی قانون امور گمرکی

به‌منظور تسهیل و تسریع در انجام تشریفات گمرکی در مبادی ورودی و خروجی، نمایندگان وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مسؤول سایر کنترل‌ها موظفند تحت نظارت گمرک اقدام نمایند. سایر کنترل‌ها مانند بازرسی‌های پزشکی، دامپزشکی، گیاهی، استانداردهای فنی و کیفیت باید به‌صورت هماهنگ و تحت نظارت گمرک ساماندهی شود. برخی ازاین کنترل‌ها به‌منظور تسهیل تجارت بین‌المللی می‌تواند با هماهنگی قبلی به گمرک واگذار شود یا در مکان دیگری به تشخیص گمرک صورت گیرد. وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مسؤول‌این کنترل‌ها باید به‌منظور انجام سریع وظایف‌شان امکانات و تسهیلات لازم را فراهم نمایند.

ماده ۸: مبحث تشریفات و کنترل‌های گمرکی‌آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی

در اجرای ماده (۱۲) قانون، وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مسؤول سایر کنترل‌ها موظفند به‌شرح زیر اقدام نمایند:

الف): استقرار نمایندگان تام‌الاختیار خود در اجرای پنجره واحد فیزیکی حسب نظر گمرک در این مراکز در گمرک‌های اجرایی به نحوی که جوابگویی کامل به مراجعان صورت گیرد.

ب): تنظیم ساعات کاری وایام حضور نمایندگان تام‌الاختیارخود بر اساس نظر گمرک، به نحوی که هیچ گونه خللی در ترخیص کالا به دلیل عدم حضور آنان‌ایجاد نگردد.

ج): اتمام و تکمیل ساختمان‌های اداری از لحاظ سخت‌افزاری و نرم‌افزاری و تحویل کل مجموعه به گمرک ایران توسط سازمان‌های متولی‌ایجاد زیرساخت در مبادی ورودی و خروجی.

بند (ج) ماده ۳۸ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۹۴/۲/۲۷

مسؤول‌ایجاد پنجره واحد موضوع ماده (۷) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۶ در امور گمرکی در امر تجارت خارجی، گمرک جمهوری اسلامی ایران بوده و دستگاه‌های صادر کننده مجوز در امر صادرات و واردات و عبور (ترانزیت) موظفند ظرف یک ماه پس از ابلاغ‌این قانون نمایندگان تام‌الاختیار خود را در گمرکات کشور (با تشخیص گمرک جمهوری اسلامی ایران) مستقر و نسبت به صدور مجوزهای مربوطه از طریق الکترونیکی اقدام نمایند.

ماده ٤‌آیین‌نامه اجرایی قانون حمل‌ونقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو جمهوری اسلامی ایران

گمرک موظف است حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ اعلام شورایعالی هماهنگی‌ترابری کشور در پایانه‌های باربری وایستگاه‌های راه‌آهن و فرودگاه‌هایی که اماکن گمرکی شناخته می‌شوند، در صورت آماده شدن امکانات لازم از قبیل ساختمان و تجهیزات اداری، انبار، محوطه، امکانات تخلیه و بارگیری و منازل سازمانیدر حد نیاز به پیشنهاد گمرک و تصویب شورایعالی هماهنگی‌ترابری کشور، نسبت به استقرار پرسنل مورد نیاز در این اماکن اقدام نماید.

تبصره ۱: تأمین امکانات به‌شرح فوق برعهده سازمان متقاضی‌ایجاد محوطه گمرکی خواهد بود.

تبصره ۲: گمرک می‌تواند به اشخاص حقیقی و حقوقی که دارای امکانات لازم جهت تخلیه و بارگیری و نگهداری کالای عبوری در ادارات گمرک ورودی و خروجی می‌باشند مجوز لازم جهت تخلیه و بارگیری و انبارداری کالای عبوری صادر نماید.

بند ۵ صورتجلسه چهارم شورای عالی توسعه صادرات غیرنفتی مورخ ۹۴/۲/۱۹

در اجرای ماده ۱۲ قانون امور گمرکی کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مسؤول مستقر در مبادی ورودی و خروجی کشور می‌بایست تحت نظارت گمرک جمهوری اسلامی ایران اقدام نمایند. ضمناً کلیه کنترل‌ها مانند بازرسی‌های پزشکی، دامپزشکی، گیاهی، استانداردهای فنی و کیفیت باید به‌صورت هماهنگ و تحت نظارت گمرک ساماندهی شود.

مصوبه شماره: ۵۹۶۴۸/ت/۲۷۲۸۱هـ تاریخ ۸۱/۱۱/۲

وزارت امور اقتصادی و دارائی

وزارت کشور

هیات وزیران در جلسه مورخ ۸۱/۱۱/۱۲ بنا به پیشنهاد شماره ۳۶۱۶۰۲/۱/۱۲۲/م/۴۷ مورخ ۸۱/۶/۲۶ نیروی انتظامی‌جمهوری اسلامی ایران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

۱- سازمان‌ها و دستگاه‌هایی که مدیریت امکان مرزی مناطق و بازارچه مذکور را برعهده دارند موظفند درب‌ها و نقاط‌تردد را با نظر گمرک تعیین نمایند.

۲- کلیه نقاط‌تردد درب‌های اطراف اماکن گمرکی در مرزهای مجاز هوایی، در یابی، زمینی و مناطق آزاد تجاری، صنعتی مناطق ویژه اقتصادی و بازارچه‌های مرزی کشور تحت کنترل گمرک باشد.

۳- گمرک ایران موظف است نتیجه اجرای‌این تصویب‌نامه را حداکثر ظرف مدت سه ماه به هیأت دولت گزارش نماید.

٤- نیروی انتظامی‌جمهوری اسلامی ایران وظایف و اختیارات مربوط به عبور و مروز مسافران را در مرزها، مطابق قانون همچنان برعهده خواهد داشت.

٥- مرزهای مجاور ورود و خروج مسافران طبق قانون گذرنامه توسط هیأت وزیران تعیین خواهد شد.

٦- این تصویب‌نامه جانشین تصویب‌نامه شماره ۱۷۵۴۳/ت۲۲۴۶۹ هـ مورخ ۸۱/۴/۱۸ می‌گردد.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

مصوبه شماره: ۵۹۶۴۸/ت/۲۷۲۸۱هـ تاریخ ۸۱/۱۱/۲

وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۸/۸ که در مرکز استان خراسان رضوی تشکیل شد موافقت نمود:

۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است نسبت به اعطای معافیتهای مالیاتی موضوع ماده (۱۳۲) قانون اصلاح موادی از قانون مالیات‌های مستقیم – مصوب ۱۳۸۰– برای واحدهای مستقر در شهرک‌ها و نواحی صنعتی استان خارج از شعاع سی (۳۰) کیلومتری مرکز استان اقدام نماید.

۲- گمرک جمهوری اسلامی ایران موظف است زمین مورد نیاز جهت احداث ساختمان‌های اداری،ترانزیت، صادرات و واردات را در اختیار سازمان حمل‌ونقل و پایانه‌ها قرار دهد و سازمان یادشده نیز ظرف یکسال نسبت به احداث ساختمان‌های مذکور اقدام و جهت بهره‌برداری در اختیار گمرک جمهوری اسلامی ایران قرار دهد.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور



بخش هشتم:
کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی

۱- شیوه‌نامه کاری کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۹۱۳۷۴۷ مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۸

مقدمه

هدف از تدوین این شیوه‌نامه ، تبیین نحوه تشکیل و رسیدگی به پرونده های اختلافی فیمابین گمرک و صاحبان کالا است. در این شیوه‌نامه ، چگونگی ارجاع پرونده از سوی دفاتر ستادی ذیربط به کمیسیون ها و همچنین آئین رسیدگی در کمیسیون ها تشریح گردیده است.

فصل ۱ – تعاریف

– عبارات و اصطلاحاتی که در این شیوه‌نامه کاری به‌کار رفته دارای معانی زیر می‌باشد:

- **کمیسیون:** کمیسیون بدوی رسیدگی به اختلافات گمرکی
- **کمیسیون تجدید نظر:** کمیسیون تجدید نظر رسیدگی به اختلافات گمرکی
- **قانون امور گمرکی:** قانون مصوب ۱۳۹۰
- **آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی:** آئین نامه مصوب ۱۳۹۱
- **واحدهای ستادی:** دفاتر ستادی گمرک ایران که مسئولیت ارجاع پرونده‌های اختلافی به کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی را به‌عهده دارند.
- **دبیرخانه:** دبیرخانه اداره امور کمیسیون‌ها

فصل ۲ – مستندات قانونی

مواد ۱۴۴ الی ۱۴۹ قانون و ۲۰۹ الی ۲۱۸ آئین نامه و مواد ۶۷ الی ۸۳ قانون آئین دادرسی مدنی مصوب سال ۱۳۷۹ در بحث ابلاغ.

فصل ۳– ساختار و وظایف دبیرخانه

– وظایف دبیرخانه به شرح زیر می‌باشد:

۱– اطلاع رسانی و دعوت از اعضاء جهت انتخاب رئیس و نایب رئیس کمیسیون بدوی که باید از ۱۰ روز قبل از تاریخ برگزاری انتخابات اعلام شود.

۲– انتصاب رئیس و نائب رئیس کمیسیون تجدید نظر مطابق تبصره ۲ ماده ۲۱۰ آئین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی بعمل خواهد آمد.

۳– تهیه و جمع‌آوری گزارشهای آماری.

۴– صدور دعوت‌نامه برای مؤدی.

۵– اعلام موارد موضوع ماده ۱۴۷ قانون از جمله بازنشستگی ، استعفا ، انتقال به سازمان های دیگر و . . .

۶– اعلام تاریخ پایان دوره عضویت کلیه اعضای کمیسیون دو ماه پیش از اتمام دوره آنان.

فصل ٤ – طرز تشکیل جلسات کمیسیون:

۱ – پس از اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس کمیسیون و ذکر اسامی حاضرین اعم از اصلی و علی‌البدل، جابجایی ترکیب اعضاء تا پایان جلسه ممکن نخواهد بود. ورود اعضاء کمیسیون بدوی جهت تکمیل نفرات به تعداد مقرر در قانون پس از اعلام رسمیت جلسه و قبل از رأی‌گیری امکان‌پذیر می‌باشد. جلسات کمیسیون بدوی با حضور حداقل شش نفر از اعضاء رسمیت می یابد، چنانچه در زمان مذاکرات و قبل از رأی‌گیری اعضای بیشتری حضور پیدا کنند می‌توانند در رأی‌گیری شرکت نمایند. جلسات کمیسیون تجدیدنظر با حضور تمامی اعضاء رسمیت می‌یابد.

۲ – حضور نماینده واحد ارجاع دهنده پرونده اختلافی در جلسات کمیسیون‌ها با درخواست واحد ذیربط و با موافقت رئیس کمیسیون امکان‌پذیر می‌باشد.

۳ – در صورت کثرت پرونده‌های ارجاعی، رئیس کمیسیون می‌تواند با هماهنگی با اعضاء اصلی و علی‌البدل جلسات کمیسیون را در دو نوبت کاری صبح و بعد از ظهر تشکیل دهد.

فصل ۵ – جلسه فوق‌العاده و خارج از نوبت کمیسیون و موارد تشکیل آن:

– موارد ذیل خارج از نوبت رسیدگی می‌گردد:

۱– موضوعات ارجاعی از طرف رئیس کل گمرک در اجرای تبصره ۶ ماده ۱۴۴ قانون.

۲– پرونده‌های مورد اختلاف که قبل از ترخیص به کمیسیون ارجاع شده.

۳– پرونده‌هایی که قسمتی از کالا جهت تعیین تکلیف مورد اختلاف در گمرک محل نگهداری شده.

۴– پرونده‌های موضوع ماده ۷ قانون.

۵- پرونده‌هایی که مبلغ مورد اختلاف آنها ۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال یا بیشتر بوده که با اخذ سپرده یا ضمانت‌نامه بانکی و هر نوع تضمین دیگر ترخیص شده است (اصلاح سقف مبلغ با رعایت ماده ۱۵۶ قانون امکان‌پذیر است).

۶- مطالبه‌نامه‌های کسر دریافتی صادره بازبینی وصول نشده با مبلغ اختلاف ۵.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال و بیشتر.

۷- استعلام تعرفه کالا موضوع ماده ۴۳ قانون.

۸- اختلافات ناشی از تعیین ارزش کالاهای توقیف شده به ظن قاچاق با درخواست مرجع رسیدگی.

۹- اختلافات ناشی از مقررات مربوط به کالاهای همراه مسافر و لوازم منزل.

فصل ٦ – ترتیب ارجاع پرونده به کمیسیون:

ثبت اطلاعات در سامانه جامع کمیسیون و تکمیل پرونده به‌شرح ذیل:

۱- تهیه گزارش مشروح گمرک به تفکیک هر اظهارنامه و اظهارنظر صریح و روشن در خصوص موارد و دلایل عنوان شده مؤدی، تکمیل و ثبت اطلاعات در سامانه در چارچوب تعیین شده .

۲- ارسال درخواست صاحب کالا یا نماینده قانونی وی به انضمام اظهارنامه، اسناد و مدارک، مطالبه‌نامه کسر دریافتی ابلاغ شده (حسب مورد) جهت ارجاع پرونده به کمیسیون.

۳- ارائه مستندات قانونی (قوانین، مقررات، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و...) جهت اثبات ادعا و نظرات ارائه شده.

۴- تعیین دقیق مبلغ اختلاف ، مبلغ ریالی بیش‌بود ارزش ، براساس استنباط واحدهای ستادی به‌همراه ریز محاسبات مربوطه.

۵- اعلام زمان دقیق بروز اختلاف: قبل از ترخیص، پس از صدور پروانه قبل از خروج کالا، بعد از ترخیص در بازبینی گمرک محل، بازبینی گمرک ایران و یا در مهلت مقرر در ماده ۱۴۳ قانون.

۶- تعیین وضعیت کالای مورد اختلاف (ترخیص شده به‌صورت کامل یا درصدی یا بخشی از کالا، یا موجود در گمرک).

۷- در صورت ترخیص کالا با اخذ سپرده ضمانت‌نامه بانکی یا هر نوع تضمین دیگر، وجوه دریافتی در گزارش ارسالی، مشخص و درج گردد.

۸- در اجرای ماده ۴۳ قانون برای استعلام تعرفه، واحد ستادی ذیربط گمرک مکلف است علاوه بر گزارش ، فرم مشخصات کامل کالا را تهیه و تکمیل و به کمیسیون ارسال دارد. در این مورد کمیسیون تمام مشخصات مزبور را پس از تطبیق و تأیید در رأی صادره منعکس می‌نماید.

۹- موارد اختلاف دارای وحدت موضوع و صاحب کالا، حسب تقاضای مؤدی یک‌جا قابل ارجاع به کمیسیون می‌باشد.

فصل ۷ – ترتیب رسیدگی در کمیسیون‌های بدوی و تجدید نظر:

الف) مقدمات طرح پرونده:

۱- بررسی پرونده توسط کارشناس امور گمرکی دبیرخانه صورت پذیرد و در صورت مشاهده نقص پرونده با تأیید رئیس کمیسیون‌ها جهت رفع نقص به واحدهای ستادی ذیربط اعاده می‌گردد.

۲ – تهیه خلاصه گردش کار پرونده توسط کارشناس امور گمرکی یا هر یک از اعضاء کمیسیون ها.

۳ – بررسی و احراز هویت صاحب کالا یا نماینده وی با بهره گیری از روش‌های متداول و بانک‌های اطلاعاتی توسط کارشناس امور گمرکی، دبیر یا رئیس / نائب رئیس کمیسیون یا هر یک از اعضاء کمیسیون با رعایت مقررات مربوطه جهت حضور در کمیسیون.

با درخواست مؤدی یا نماینده قانونی وی و موافقت رئیس کمیسیون‌ها حضور کارشناس فنی همراه برای توضیحات تخصصی امکان‌پذیر است.

۴ – ابطال تمبر مالیاتی توسط وکیل قانونی اشخاص شرکت‌کننده در جلسه کمیسیون‌ها.

ب) طرح در جلسه کمیسیون‌ها:

۱ – با اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس کمیسیون، طرح پرونده (قرائت گزارش گمرک، خلاصه پرونده، دلایل ذکر شده درخواست ذینفع، اسناد، اوراق مؤثر).

۲ – اعلام کفایت مذاکره به پیشنهاد رئیس کمیسیون و تأیید اکثریت اعضاء بلافاصله نسبت به اصل موضوع اخذ رأی به‌عمل می‌آید، انشای رأی با تأیید اکثریت اعضاء میسر خواهد بود.

۳ – هرگاه در موضوعی اکثریت لازم حاصل نگردد آن مورد و همچنین پرونده‌های اعاده شده پس از اجرای قرار در اولین یا دومین جلسه عادی بعدی مجدداً مطرح و مورد رسیدگی و اخذ رأی قرار می‌گیرد.

۴- درصورت صدور رأی کمیسیون بدوی به ضرر صاحب کالا، می‌تواند (با رعایت حد نصاب مندرج در تبصره ۴ ماده ۱۴۴ قانون امور گمرکی) ظرف مدت ۲۰ روز پس از ابلاغ رأی جهت رسیدگی در کمیسیون تجدید نظر اعتراض خود را به گمرک ذیربط ارائه نماید.

ج) نحوه بررسی مجدد پرونده پس از وصول پاسخ استعلام یا اجرای قرار:

۱- پاسخ هرگونه استعلام یا توضیح نسبت به رأی / قرار صادره که از سوی واحدهای ستادی یا مرجع دیگری به کمیسیون ارسال می‌گردد، صرفاً با طرح موضوع در جلسه رسمی در صورت امکان با حضور اعضاء امضاءکننده رأی و در غیر این صورت اعضاء حاضر در جلسه میسر خواهد بود.

۲ – طرح پرونده‌های عدم اکثریت و غیابی و پرونده‌هایی که پس از اجرای قرار اعاده می‌شود با قرائت گزارش گمرک، قرار صادره و پاسخ قرار و خلاصه پرونده لایحه دفاعیه و درخواست صاحب کالا و سایر اوراق مؤثر پرونده انجام می‌شود و صاحب کالا یا نماینده قانونی وی پس از اجرای قرار جهت دفاع از پرونده با ارائه درخواست می‌تواند در جلسه شرکت نماید.

* در اجرای فصل ۹ پیوست کلی کنوانسیون تجدیدنظر شده کیوتو مصوب سال ۱۳۸۹ مجلس شورای اسلامی و پس از درج عبارت «**ملاحظه شد**» موضوع ماده ۲۱۷ آئین‌نامه، آرای کمیسیون‌ها به نحو مقتضی منتشر می‌گردد.



بخش نهم:
روابط عمومی

۱- شیوه‌نامه اطلاع‌رسانی و شفاف‌سازی عملکرد گمرک

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۹۱۸۹۲۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۸

مقدمه:

با توجه به اهمیت جایگاه روابط عمومی در عصر حاضر و پیشتازی همه جانبه اطلاع رسانی و لزوم ایجاد ارتباط سازنده سازمان با عموم، بویژه خدمت گیرندگان و انعکاس دغدغه ها و انتظارات ایشان به مسئولان امر و متقابلاً تبیین هنرمندانه تصمیمات و سیاست های دولت محترم و سازمان متبوع، توجه به این بخش یک ضرورت ایجابی و عیان بوده، لذا تقویت و حرفه ای سازی جایگاه روابط عمومی امری لازم و اجتناب ناپذیر است.

این کارآمدی حرفه ای به معنای بازتاب یکسویه اقدامات و دستاوردهای یک سازمان نیست بلکه می تواند با تبیین صحیح، اصولی، علمی و به روز تصمیمات، اقدامات و تسهیلات سازمان به خدمت گیرندگان و پاسخ گویی به جامعه، در میان مدت جریان سازی کند و یک سازمان را در مسیر یادگیری و توسعه هرچه بیشتر سوق دهد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران یکی از ارکان مهم حاکمیتی نظام اقتصادی در ایران است. پوشیده نیست روابط عمومی در این سازمان با نقش بی بدیل خود می تواند دامنه آگاهی از اقدامات و تسهیلات این سازمان را گسترده، خدمت گیرندگان را همسوتر و گمرک را در پیشبرد اهداف خود موفق تر کند.

اکنون که اطلاع رسانی به موقع و موثر با بکارگیری ابزارها و شیوه های نوین ارتباطی یک ضرورت آشکار است؛ ضروری است نحوه انجام اقدامات عملی و اجرایی به منظور رسیدن به هدف یادشده به صورت نظام مند بازشناسی و اجرا شود. از همین رو این شیوه‌نامه با هدف وحدت رویه در سیاست ها، برنامه ها و توفیق بیشتر در نحوه ی اطلاع رسانی از اقدامات و عملکرد گمرک تدوین شده است. لازم است مدیران محترم با توجه به ظرفیت های منطقه حوزه مدیریت خود، با عنایت به اولویت ها و حساسیت ها و به هرنحو ممکن ارتقای جایگاه روابط عمومی را از طریق اجرای مفاد این شیوه‌نامه پیگیری نمایند.

فصل ۱

الف) مستندات قانونی

۱- آیین نامه شماره ۶۵۳۵۴/ت ۳۷۳۷۴هـ ۱۳۸۶/۴/۲۷ در خصوص نحوه فعالیت، وظایف و اختیارات روابط عمومی دستگاه‌های اجرایی (که در سال ۱۳۹۰ مورد اصلاح قرار گرفت)

۲- بخشنامه ۸ ماده ای ریاست کل محترم گمرک به شماره ۶۷۹۰۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۲۳ با سرفصل‌های بکارگماری نیروهای توانمند، هماهنگی با ستاد، تجهیز روابط عمومی و تقویت جایگاه آن و...

۳- شرح وظایف روابط عمومی ابلاغی از سوی ریاست کل محترم گمرک مندرج طی شماره ۵۱۶۹۳ مورخ ۱۴۰۲/۱/۲۰ با سرفصل های ...

ب) وظایف روابط عمومی گمرک ایران

۱- سیاست گذاری در راستای افزایش توانمندی روابط عمومی و تقویت جایگاه آن با هدف هماهنگی و ایجاد وحدت رویه دراجرای بهینه سیاست ها، برنامه ها و توفیق بیشتر در نحوه‌ی اطلاع رسانی از اقدامات و عملکرد سازمان

۲- اولویت بندی و برجسته سازی دستاوردهای مورد نظر و تمرکز بر بازنشر آنها به نحوی که در اذهان عمومی تثبیت شود.

۳- تهیه فیلم و گزارش های تصویری از صفرتاصد فرآیند تشریفات امور گمرکی و تسهیلات جدید گمرکی به فعالان اقتصادی به‌منظور آگاهی بخشی

٤- برجسته سازی سیاست های مورد نظر و ترسیم خطوط مانورهای تبلیغی

٥- هماهنگی با شورای اطلاع رسانی دولت، مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی وزارت امور اقتصادی و دارایی و سایر ارگان‌ها و سازمان‌های همجوار جهت پوشش اخبار و بازتاب گسترده در رسانه های جمعی

٦- گردآوری، جمع‌بندی و تحلیل نظرها و دیدگاه‌های مردم، نخبگان و رسانه‌ها در زمینه فعالیت‌های سازمان و ارائه آن به مدیریت

۷- تصمیم گیری درخصوص نحوه چیدمان پیوست رسانه‌ای اقدامات مهم سازمان در بازه‌های زمانی مورد نظر

۸- تصمیم گیری درخصوص نحوه واکنش به شبهات و جهت‌گیری‌های منفی احتمالی در رسانه ها

۹- عضویت و شرکت در جلسه‌های مهم سازمان به منظور آگاهی از سیاست‌ها، خط مشی‌ها، برنامه‌ها و روند فعالیت‌ها و نیز آگاهی از نتایج سایر نشست‌ها و گردهمایی‌ها و جلسه‌ها

۱۰-تدوین «تقویم جامع ارتباطات سازمانی» در قالب ملاقات‌ها و بازدیدهای مسئولان سازمان با شخصیت‌های حقیقی و حقوقی، کارکنان و اقشار مختلف مردم با هدف تداوم و گسترش روابط با خدمت‌گیرندگان

۱۱- انجام بررسی‌های میدانی، جمع آوری اطلاعات از مسئولان و بررسی شرایط برگزاری رویداد و یا مراسم پیش رو در حیطه وظایف روابط عمومی، بررسی های اسنادی و ...

۱۲-تدوین برنامه سالانه مصاحبه‌های مسئولان سازمان با مطبوعات، متناسب با اولویت‌های سازمانی و نیازهای افکار عمومی فراهم کردن شرایط سخت افزاری و نرم افزاری متناسب جهت انجام حرفه‌ای امور روابط عمومی و پشتیبانی و پیگیری درخواست گمرکات در این زمینه

۱۳- اتخاذ تدابیر لازم به منظور تقویت توان حرفه‌ای و دانش فنی کارشناسی روابط عمومی در ستاد و گمرکات اجرایی

۱٤- تمهیدات لازم جهت برگزاری آموزش‌های تخصصی (تولید موشن‌گرافی، اینفوگرافی، فتوشاپ و...) در قالب کارگاه‌های سراسری و منطقه ای برای مسئولان روابط عمومی، متناسب با سیاست ها و برنامه های سازمان بصورت جدی، مستمر و هدفمند

۱۵-جمع بندی و ارائه مشاوره لازم در خصوص نقاط قوت، ضعف، چالش‌ها و و انعکاس به هنگام آن به ریاست کل سازمان

۱٦- پایش نحوه انجام مفاد این شیوه‌نامه و ارائه گزارش آن به رئیس کل گمرک ایران

۱۷-مشارکت در برگزاری همایش‌ها و گردهمایی تخصصی و عمومی سازمان

۱۸-پوشش تبلیغی فضاهای عمومی سازمان در گرامیداشت ایام و مناسبت‌های ویژه

۱۹-تهیه، تدوین و اجرای تقویم مناسبت های ملی و مذهبی

۲۰-تولید و سفارش ساخت آگهی‌های تلویزیونی و فیلم‌های مورد نیاز برای تبلیغ عملکرد و مستندسازی سازمان.

۲۱-تدوین کتب، جزوه‌ها و تهیه مواد انتشاراتی به منظور معرفی سازمان

۲۲-نقد و بررسی بازتاب فعالیت‌های سازمان در نظر اقشار مردم به‌ویژه نخبگان، رسانه‌ها و دستگاه‌ها از یکسو و مدیران و کارکنان از سوی دیگر و ارائه گزارش آن به مدیریت

۲۳-سنجش افکار عمومی درون سازمانی به منظور بازیابی مسائل و ارائه راه‌کارهای مناسب به مدیریت

۲٤-نوآوری، خلاقیت و طراحی فعالیت‌های جدید در قلمرو وظایف روابط عمومی

ج) وظایف ناظرین و مدیران گمرکی:

۱- تبیین متعهدانه و شفاف از عملکرد و اقدامات گمرک در جهت تنویر افکار عمومی نسبت به وظایف و مسئولیت های گمرک و ارتباط گیری موثر و مداوم با رسانه ها و انجام مصاحبه های اختصاصی با ملاحظه جوانب امر و عندالزوم مشورت با روابط عمومی ستاد.

تبصره: در اینگونه موارد شایسته است پیش از انجام مصاحبه با روابط عمومی گمرک ایران هماهنگی و دقت شود روند اصلی مصاحبه به عملکرد گمرک اجرایی معطوف گردد.

۲- از آنجاییکه حضور مستمر مسئول روابط عمومی در نشست ها، صرفاً به‌منظور تهیه خبر و گزارش نبوده بلکه تداوم این حضور قطعاً موجب افزایش آگاهی بیشتر و ایجاد بینش درست نسبت به رویکردها و برنامه های سازمان خواهد بود، از همین رو بایسته است مدیران گمرکات پیش از برگزاری مراسم، همایش‌های دستگاهی و استانی و در بازدیدها و رویدادهای خبرساز، مسئول روابط عمومی را در جریان امر قرار دهند، بطوریکه با حضور نامبرده در جلسات، گزارش مربوطه به‌طور مستقیم توسط وی تهیه شود.

تبصره: جلسات محرمانه از شمول این بند مستثنی خواهند بود.

۳- به‌منظور سنجش قابلیت های تخصصی و ارتقای توانمندی های حوزه روابط عمومی در حوزه نظارت/ گمرکات لازم است هرگونه انتصاب، جابجایی و دستور خدمت همکاران روابط عمومی با اطلاع و هماهنگی با روابط عمومی گمرک ایران انجام شود.

تبصره: در صورت صدور احکام انتصاب یا دستور خدمت، یک نسخه از حکم صادره به روابط عمومی گمرک ایران ارسال شود.

۴- از آنجاییکه سازمان در پی استمرار دوره های آموزشی تخصصی برای کارکنان روابط عمومی است، لازم است از تغییرات پی در پی و خصوصاً بکارگیری نیروی انسانی غیر متخصص در روابط عمومی خودداری شود. برای این منظور شایسته است از نیروهایی بهره گیری شود که دارای پست سازمانی روابط عمومی هستند.

۵- بکارگیری افرادی در روابط عمومی که افزون بر تخصص و تجربه لازم، با مدیریت واحد رابطه نزدیک و معتمدانه داشته و کاملاً مشرف بر سیاست های سازمان باشند.

۶- پرهیز از بکارگیری نیروی روابط عمومی به صورت همزمان در سایر بخش ها به‌طوریکه همه ظرفیت و توان این نیروها معطوف به کارویژه تخصصی مربوطه آنها در حوزه روابط عمومی باشد.

۷- با توجه به اینکه کارشناسان روابط عمومی در همه روزهای سال و خارج از ساعات اداری و بعضاً به صورت شبانه روزی همراه با مدیران محترم نسبت به انجام وظایف حساس (رصد اخبار و حواشی، تهیه خبر و گزارش‌های مکتوب، تصویری و سایر امور مرتبط مشغول می باشند، شایسته است مدیران محترم با هدف جبران زحمات و خدمات شاغلین فعال روابط عمومی به هر طریق ممکن (فوق العاده ها، پاداش‌های مناسبتی، بهره وری، اضافه کار و ...) جهت ترغیب و ایجاد انگیزه برای سفیران خدمت در عرصه با اهمیت اطلاع رسانی اقدام کنند.

۸• پیگیری و حمایت از مسئول روابط عمومی در خصوص تجهیز سخت افزاری و ایجاد دسترسی سریع و همیشگی به ابزارهای سیستم مانند یو اس بی، سی دی خوان و سی دی نویس، دسترسی به اینترنت و توانایی نصب نرم افزارهای مورد نیاز ناظر به ماده ۳ بخشنامه شماره ریاست کل محترم گمرک

۹• اعزام به موقع مسئولان روابط عمومی به کارگاه های آموزشی تخصصی.

تبصره: آموزش های تخصصی کشوری و منطقه ای به صورت مستمر توسط مرکز آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی برنامه ریزی و در تقویم آموزشی لحاظ خواهد شد.

۱۰• نظارت بر اجرای دقیق و مستمر این شیوه‌نامه.

۱۱• هدایت عملکرد روابط عمومی هر استان و نیز ترتیب انجام موارد فوق بطور مستقیم برعهده بالاترین مقام مسئول آن استان خواهد بود.

د) وظایف مسئولان روابط عمومی گمرکات اجرایی

۱- حضور میدانی و موثر مسئولان روابط عمومی ستاد و گمرکات اجرایی در حین برگزاری رویدادها، نشست ها، دیدارهای دو و چند جانبه داخلی و خارجی، همایش ها، کارگاه های آموزشی و ...

۲- تهیه اخبار، گزارش ها و آمار عملکرد گمرکات اجرایی کشور یا اخبار اعلامی از سوی ناظرین و مدیران محترم اجرایی کشور در حیطه امور استانی و انتشار در کانال ها و شبکه های تحت مسئولیت گمرکات، سایت ها و روزنامه های محلی و استانی.

۳- ارسال برخط گزارش های خبری و تصویری از دیدارهای رسمی، سخنرانی‌ها، بازدیدهای میدانی رئیس کل محترم

۴- پایش اخبار و حواشی مندرج در رسانه های همسو و جریان مقابل و ارائه گزارش های کتبی یا شفاهی حسب شرایط

۵- ارسال فوری اخبار و گزارش های تولیدی در گمرکات استان ها با هماهنگی مدیریت گمرک مربوطه به روابط عمومی گمرک ایران

۶- تهیه محتواهای خبری و تبلیغی به اشکال و شیوه‌های موثر در قالب خبر، گزارش تحلیلی، اینفوگرافی، موشن گرافی، گزارش مکتوب و عکس نوشت

• تبصره: تهیه خبر و گزارش تحلیلی و فیلم و کلیپ با زبان و لهجه منطقه‌ای و قومی می تواند بر جذابیت و اثرگذاری محتوای تولیدی بیفزاید.

۷- تهیه مستندات تبلیغی و تعریفی جهت شناسایی رویه ها، قوانین مبتلابه و خدمات پرکاربرد هر گمرک به خدمت گیرندگان و در معرض دید قراردادن آنها

۸- انجام هماهنگی برای انجام مصاحبه های اختصاصی مدیران گمرکات

تبصره: انجام مصاحبه مسئولان گمرک با رسانه ای خبری و صدا و سیما در مراکز استان‌ها با هماهنگی روابط عمومی ستاد انجام شود.

۹- اتخاذ تدابیر مناسب و تعامل مستمر با رسانه‌های استانی و محلی برای بازنشر دستاوردها و اقدامات مهم و موثر گمرک در خبرگزاری‌ها و رسانه های استانی و شبکه های اجتماعی.

در این خصوص تلاش شود اخبار ملی مرتبط و اخبار مربوط به رئیس کل گمرک به طور پیوسته و پرتکرار در رسانه های تاثیرگذار در استان بازنشر شود.

تبصره: با هدف یکسان بودن آمار گمرکات و عدم مغایرت آماری لازمست پیش از انتشار دستاوردهای و اقدامات مهم سازمان در سایت و کانال های مرتبط با گمرک و اطلاع‌رسانی آمار در خصوص قالب خبر، اینفوگرافی، موشن گرافی و ... نسبت به صحت سنجی آمار، حتی‌الامکان هماهنگی با دفتر تخصصی مربوط در ستاد اقدام و سپس عملکرد گمرکات در قالب های یاد شده را پس از تایید روابط عمومی گمرک ایران در کانال های زیر مجموعه و استانی منتشر نمایند.

۱۰- اطلاع رسانی برخط و دقیق از دیدارهای صورت گرفته استانی، کشوری و مرزی مدیران.

۱۱- حضور موثر در کارگاه های آموزشی تخصصی ادواری در حوزه روابط عمومی

۱۲- هماهنگی با روابط عمومی گمرک ایران جهت بازنشر اخبار و رویدادهای حساس و مهم و دسترس بودن همیشگی و ۲۴ ساعته

۱۳- ایجاد کانالی در شبکه های اجتماعی پرمخاطب به‌منظور انعکاس و اطلاع رسانی اخبار گمرک زیرمجموعه با نام یکسان مانند: «اخبار حوزه نظارت گمرکات ...» یا «اخبار گمرک...» با هماهنگی مدیر گمرک در استان با اعلام نشانی آن به روابط عمومی گمرک ایران و تلاش در جهت جذب حداکثری مخاطبان برای عضویت در کانال یاد شده.

۱۴- اطلاع رسانی به‌منظور عضویت همکاران و خدمت گیرندگان در کانال «اخبار گمرک ایران» به نشانی: http://ble.ir/iricanews

۱۵- بررسی و جمع آوری اسناد و اشیای تاریخی و ذی قیمت در مجموعه گمرک محل خدمت و اعلام آن به ستاد
۱۶- تکمیل و ارسال به موقع (در پایان هر ماه) فرم گزارش‌عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی به روابط عمومی گمرک ایران (فرم شماره یک)

فصل۲- دفتر آموزش، تحقیقات و ظرفیت سازی

دفتر آموزش، تحقیقات و ظرفیت‌سازی موظف است در اجرای بخشنامه شماره ۶۷۹۰۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۵/۲۳ ریاست کل گمرک ایران مبنی بر پیگیری مستمر و هدفمند آموزش های تخصصی به منظور بالابردن توان فنی و دانش تخصصی مجموعه روابط عمومی، با همکاری و هماهنگی با روابط عمومی گمرک ایران، بطور ادواری و حداقل یکبار در طول سال، کارگاه‌های آموزشی تخصصی در سطح ملی و منطقه‌ای و با حضور تمامی مسئولان فعال در عرصه روابط عمومی در گمرکات سراسر کشور برگزار نماید.

فصل۳-شیوه تهیه و انتشار گزارش های خبری- تحلیلی

۱- در تهیه و تنظیم خبر و ارسال آن موارد ذیل می بایست مورد نظر قرار گیرد:
۱-۱- تیتر: در ابتدا انتخاب تیتر مناسب که می بایست با درنظر گرفتن سیاست های سازمان، هدف رویداد، تصمیم و مراسم به صورت شفاف، خوانا و رسا درج شود.
۱-۲- خلاصه خبر «لید» به عنوان مهمترین بخش خبر (پاراگراف اول)
۱-۳- توضیح «لید» به عنوان مهمترین بخش خبر که در این قسمت از منبع خبر و گوینده خبر نام برده می شود.
۱-۴- سپس مهمترین رخداد و یا تصمیم های متخذه در نشست، همایش، بازدید و ... عنوان شود. در صورت لزوم نام بردن از حاضرین در نشست یا مراسم، این اسامی در پایان بندی گزارش ذکر شوند.
۱-۵- در نگارش خبر دقت شود همه اعداد به صورت فارسی تایپ شده باشند.
۱-۶- در تیتر و متن خبر و گزارش از آوردن القاب و عناوین اداری (مانند جناب آقای، دکتر و ...) خودداری شود.
۱-۷- اسامی و سمت ها بطور دقیق و کامل درج شوند.
۱-۸- در تایپ خبر آیین نگارش رعایت شود. از جمله نیم فاصله ها رعایت شوند، علامت های نگارشی در محل صحیح قرار گیرند (برای نمونه علامت ویرگول به کلمه قبلی بچسبد و با کلمه بعدی فاصله داشته باشد) و ...
۲- مسئولان روابط عمومی توجه داشته باشند تهیه و انتشار به موقع خبر و گزارش از اتفاقات تازه ای که در گمرکات مرزی و سایر گمرکات روی می دهد، از جمله تسهیلات جدید، پیشامدهای ناگهانی، اختلال در عبور و مرور مرزی، تراکم و کندی به هر علت و مواردی از این قبیل در ارتقاء شفافیت و اطلاع رسانی و بهبود وجهه ی سازمان موثر است.
۳- از آنجاییکه تنها مرجع رسمی انتشار اخبار گمرکات ستادی و اجرایی کشور در شبکه های اجتماعی، در پیام رسان بله با عنوان «اخبار گمرک ایران» به نشانی: http://ble.ir/iricanews می باشد، می بایست اخبار تهیه شده ابتدا در گروه رسمی «روابط عمومی گمرکات کشور» بازگذاری شود تا در اسرع وقت و به صورت هماهنگ و با تیترها و محتوای یکسان با هدف تاثیرگذاری بیشتر منتشر شود. ضمناً هرگونه کانال دیگری با عناوین مشابه با سازمان گمرک ایران ارتباطی نداشته و بر این اساس صحت و سقم مطالب آنها مورد تایید رسمی سازمان نبوده و مبنای عملکرد مثبت قرار نخواهد گرفت.
۴- برای انتشار خبر و گزارش دیدارها، سخنرانی ها و رویدادهای حاصل از سفرهای استانی معاون وزیر اقتصاد و رییس کل گمرک، معاونین وی و مدیران ستادی، در شبکه‌ها و پایگاه های سازمانی، لازم است ابتدا مراتب به صورت اختصاصی به روابط عمومی گمرک ایران ارسال و پس از تایید و انتشار آن در کانال رسمی گمرک ایران نسبت به بازنشر آن در سایر رسانه ها اقدام شود. و اخباری که فرامنطقه ای است و جنبه ملی دارد و یا در ارتباط با سیاست های کلی گمرک تنظیم می شود نیز به همین منوال اقدام شود.
۵- برای افزایش ضریب بازنشر اخبار تولید شده ی گمرک از عملکرد، دستاوردها، اقدامات و برنامه های سازمان و همچنین اخبار مرتبط به نقل از رئیس کل محترم و مسئولان ستادی و نیز بخشنامه های مهم در رسانه ها، ضروری است روابط عمومی گمرکات اجرایی نسبت به بازنشر حداکثری اخبار منتشره در سایت و کانال رسمی گمرک در کانال های زیر مجموعه گمرکات و کانال ها و رسانه های استانی و محلی اقدام و نتیجه را بر مبنای فرم شماره ۱ به روابط عمومی گمرک ایران گزارش نمایند.
۶- در انتشار خبر از عکس های واقعی و به روز از اماکن، سردرها و محوطه های عملیاتی گمرکی استفاده گردد و به هیچ وجه از عکس‌های آرشیوی و قدیمی استفاده نشود.
۷- به منظور تکریم مخاطبین، تهیه عکس و فیلم با کیفیت مطلوب از اهمیت شایان توجهی برخوردار است. بنابراین جهت تهیه فیلم و عکس از دوربین های در اختیار گمرکات استفاده شودو در صورت استفاده از گوشی تلفن همراه می بایست فیلمبرداری و تصویر برداری باکیفیت بالا به صورت افقی انجام گیرد.

۸- به منظور شفاف سازی و اطلاع رسانی صحیح اخبار،خدمات و فعالیت های مرتبط به هر گمرک برحسب محتوا و شرایط در قالب پادکست، فیلم و گزارش کوتاه تهیه و در بسترهای مختلف منتشر شود.

۹- ضمن ارائه گزارش مستمر، مطلوب و دقیق از عملکرد و خدمات و تسهیلات ارائه شده به ذینفعان و فعالان اقتصادی، همه این موارد با رعایت اخلاق حرفه ای، انصاف و صحت و درستی انجام پذیرد.

فصل ٤- نحوه پایش و ارزیابی

در راستای پایش نحوه عملکرد و با توجه به تاکیدات رئیس کل محترم و ضرورت امر، عملکرد روابط عمومی گمرکات متناسب با مفاد این شیوه‌نامه مورد سنجش قرار خواهد گرفت و در ارزیابی عملکرد کلی ناظرین و مدیران محترم لحاظ خواهد شد. این پایش به صورت مستمر و توامان به شیوه حضوری و رصد سیستمی مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. شایان ذکر است فرم شماره ۱ (مندرج در همین شیوه‌نامه) با عنوان «گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی» یکی از ملاک های مهم ارزیابی فوق‌الذکر خواهد بود.

مسئولان روابط عمومی گمرکات موظفند فرم یاد شده را در پایان هرماه تکمیل و پس از امضای بالاترین مقام گمرک هر استان به روابط عمومی گمرک ایران ارسال نمایند.

تبصره: فرم «گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی» در بازه های زمانی ۳ ماهه و به شیوه های گوناگون مورد سنجش و پایش قرار خواهند گرفت.

فرم شماره یک: گزارش عملکرد روابط عمومی گمرکات اجرایی

ردیف	اقدام	شرح و نوع اقدام انجام شده	لینک/ نشانی بازتاب در سایر رسانه ها
۱	**میزان تولید محتوا از برنامه ها، فعالیت ها، و دستاوردها)** -تولید محتوای متنی (خبر، گزارش خبری، گزارش تحلیلی، پیام و ... -تولید محتوای تصویری (، اینفوگرافی، عکس نوشت، پوستر و...) -تولید محتوای چند رسانه ای (موشن گرافی، انیمیشن و...)		
۲	**رویدادها واقدامات تبلیغی** (حضور در نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها، سمینارها، همایش‌ها و اجرای تبلیغات محیطی برون‌سازمانی، انتشار و توزیع تبلیغات و محتوا در رسانه‌ها دیگر فعالیت‌ها برای معرفی و شناخت بهتر دستگاه به ذی نفعان)		
۳	**میزان تعاملات تبیینی** -دیدارها و نشست‌های ناظر/مدیرکل با اتحادیه‌ها، اصناف، سازمان‌های مردم‌نهاد، انجمن‌های علمی و تخصصی، تشکل‌های ذی‌نفع و... - بازدیدهای تبیینی		
۴	**میزان روشنگری** (تعداد وسرعت روشنگری وپاسخ‌گویی به سوالات، انتقادات، شایعات، شبهات)		
۵	**میزان حضور در بستر رسانه های نوین** حضور حقوقی گمرکات و حضور حقیقی مسئولان در بسترهای جدید ارتباطی در جهت تقویت تعامل با خدمت گیرندگان		
۶	**میزان ارتباط با رسانه ها** ارتباط با صداوسیما، ارتباط با سایر رسانه‌ها		



بخش دهم:
عمومی

۱- شیوه‌نامه ارائه خدمات گمرکی در ایام اربعین

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۴۶۳۰۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۹

گمرک جمهوری اسلامی ایران جهت استمرار در ارائه خدمات تسهیل گری و سرعت بخشیدن به‌عملیات گمرکی و تداوم رشد تجارت خارجی در سال ۱۴۰۳ با بهره گیری و استناد به اسناد تحولی بالادستی ازجمله برنامه هفتم توسعه، برنامه‌های تحولی خود را در حوزه تجارت خارجی عملیاتی می‌نماید تا با همکاری سایر دستگاه‌های مرتبط در حوزه تجارت خارجی، به سمت توسعه اقتصادی و افزایش حجم مبادلات تجارت خارجی کشور گام بردارد.

گمرک جمهوری اسلامی ایران همچنین باتوجه به قانون برنامه هفتم توسعه که یکی از اصلی‌ترین موضوعات‌این برنامه، تسهیل و کاهش هزینه‌های فرایند حوزه‌های مرتبط با تجارت است، مجموعه بسته‌های سیاستی و حمایتی به‌منظور روان‌سازی و تسهیل تجارت را در نظر گرفته و اقدام به تدوین سند راهبردی گمرک در ۶ محور و برنامه‌های عملیاتی کرده است.

مقدمه:

با عنایت به فرارسیدن مراسم عظیم پیاده روی اربعین حسینی وتردد میلیون‌ها نفر از زائران عزیز از طریق گمرکات مرزی اعم از هوایی و زمینی و لزوم توجه ویژه هریک از سازمان‌ها ودستگاه‌های دخیل در ارائه خدمات رس این در این امر معنوی، گمرک جمهوری اسلامی ایران نیز به‌عنوان دستگاه حاکمیتی مسئول و عضو ستاد مرکزی اربعین حسینی، هماهنگ کننده و مدیر مرزی، با انجام برنامه ریزی‌های سالانه نسبت به ارائه خدمات حداکثری و تسهیل در امور موکب‌ها، تأمین و افزایش نیروی انس این و ارایه خدمات شبانه‌روزی در مرزهای ورودی و خروجی زائران در ایام ازدحام،خدمت رس این به‌تردد مسافری، خروج موقت کامیون‌ها و سواری‌های مورد نظر، خروج اقلام مورد نیاز موکب‌ها و... و همچنین تعامل و هماهنگی امور مرزی با سازمان‌های همجوار مبادر ت می‌نماید. مضافاً در این راستا و به‌منظور اطلاع‌رس این و شفاف‌سازی امور، نسبت به تدوین‌این شیوه‌نامه به‌شرح ذیل اقدام می‌گردد.

مستندات قانونی:

ماده ٦٤ قانون امور گمرکی: صدور قطعی، رویه گمرکی است که بر اساس آن کالای داخلی به‌منظور فروش یا مصرف از کشو ر خارج می‌شود.

بند الف ماده ۱ قانون امورگمرکی: اظهار کالا، بی این ه کتبی یا شفاهی است که بر اساس مقررات‌این قانون اظهارکننده، رویه گمرکی مورد نظر خود را درباره کالا مشخص می‌کند و اطلاعات مورد نیاز برای اجرای مقررات گمرکی را ارائه می‌دهد.

بند ب ماده ۱ قانون امورگمرکی: اظهارکننده، صاحب کالا یا نماینده قانونی او است که کالا را برابر مقررات‌این قانون به گمرک اظهار می‌کند.

تبصره ذیل ماده ٤ قانون مقررات صادرات و واردات« کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به ورود و صدور کالا منحصراً ازطریق وزارت صنعت، معدن وتجارت به سازمان‌های اجرایی ذیربط اعلام می‌گردد».

مطابق‌نامه شماره ۷۰۹۳۲ مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۱ وزارت امور اقتصادی و دارایی منضم به‌نامه شماره ۰۲۰/۶۳۲۶ مورخ ۱۳۹۷/۰/۰۶ وزیر محترم جهاد کشاورزی ابلاغی طی بخشنامه شماره ۴۲۲۵۲۹ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۱۳ دفتر صادرات، صادرات اقلام اساسی و ضروری بخش کشاورزی ازجمله آرد، گندم، جو دامی، ذرت،کنجاله‌ها و... ممنوع شده است.

مفاد اصلاحیه دوم دستورالعمل اصلاح و بهبود فرایندهای صادرات، واردات،ترانزیت و سوآپ نفت خام، میعانات گازی، فراورده‌ها و مشتقات نفتی در امورگمرکی ابلاغی طی‌نامه شماره ۵۰۴-۲۰/۲ مورخ ۱۴۰۱/۴/۱۹ وزیر محترم نفت ضمیمه بخشنامه شماره ۹۵۱۳۸۳ مورخ ۱۴۰۱/۷/۳ دفتر صادرات، برای صادرات فراورده‌ها و مشتقات نفتی یارانه‌ای از جمله،بنزین –گازوئیل – نفت سفید – گاز مایع – نفت کوره و سوخت هوایی که صادرات آن‌ها علاوه بر رعایت مفاد دستورالعمل یادشده و مقررات مربوطه، از طریق گمرکات تخصصی مجاز با رعایت سایر مقررات امکان‌پذیر است.

ماده ۷۱ قانون امورگمرکی: صدور موقت، رویه گمرکی است که به‌موجب آن کالاهای مجاز برای اهداف معینی شامل ساخت، پردازش، تعمیر، تکمیل، شرکت در نمایشگاه یا به‌عنوان وسیله نقلیه برای استفاده شخصی یاتردد بین‌ایران و کشورهای دیگر یا ماشین‌آلات و تجهیزات برای انجام خدمات فنی و مهندسی به‌طور موقت و ظرف مهلت معینی که در آیین‌نامه اجرایی‌این قانون مشخص می‌شود به خارج از کشور صادر وسپس بازگردانده شود.

ماده ۷۲ قانون امورگمرکی:

«در صورتی‌که کالا تا پایان مهلت، بازگشت داده نشود نسبت به وصول تضمین یا پیگیری اجرای تعهد اقدام می‌شود. در مورد کالاهایی که صدور قطعی آن‌ها ممنوع یا مجاز مشروط باشد طبق مقررات قاچاق عمل می‌شود.

تبصره ۲- چنانچه تا ۱۰ روز پس از انقضای مهلت مقرر، کالا به گمرک تحویل گردد، گمرک می‌تواند با اخذ جریمه موضوع ماده ۱۰۹این قانون اقدام نماید».

ماده ۷٤ قانون امورگمرکی: کالای صدور موقت هنگام بازگشت از پرداخت حقوق ورودی معاف است. قطعات، قسمت‌ها و لوازمی‌که هنگام تعمیر تعویض شود و یا قطعه جدیدی به کالا اضافه یا ملحق شود مشمول پرداخت حقوق ورودی است.

ماده ۷٦ قانون امورگمرکی: منظور از مسافر در این قانون شخصی است که با گذرنامه یا اجازه عبور یا برگ‌تردد از راه‌های مجاز به قلمرو گمرکی وارد یا از آن خارج می‌شود.

ماده ۱۲۷ قانون امورگمرکی: ورود و ترخیص کالاها تحت هریک از رویه‌های گمرکی که بنا به ملاحظات بهداشتی، قرنطینه‌ای،ایمنی و زیست محیطی و نظایر آن بر اساس قانون مستلزم اعلام‌نظر سازمان‌های مربوطه باشد، موکول به اخذ گواهی ازاین سازمان‌ها است.

ماده ۱۲٦ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی: در موارد زیر صدور موقت کالا مستلزم تودیع تعهد یا تضمین به میز این که گمرک ایران تعیین می‌نماید، می‌باشد:

الف – کالایی که صدور قطعی آن طبق مقررات مقید به پرداخت وجوهی باشد.

ب– کالایی که صدور قطعی آن ممنوع و یا مشروط باشد.

ماده ۱۲۷ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی: در موارد زیر برای کالای صدور موقت به جای تضمین به اخذ تعهد کتبی اکتفا می‌شود:

الف – لوازم وقطعات یدکی هواپیماها و کشتی‌ها

ب– تکیه گاه‌های چند بار مصرف و محفظه‌های حمل (بارگنج) و نظایر آن‌ها

پ– کالای سازمان‌های دولتی با تعهد مسئول مالی سازمان مربوطه

ت– وسایل نقلیه موتوری و غیر موتوری که برای حمل بار و مسافر بین‌ایران و سایر کشورهاتردد می‌نمایند.

ماده ۱۳۹ آیین‌نامه اجرایی قانون امورگمرکی: در خصوص مسافر این که از کشور خارج می‌شوند چنانچه اشیای ممنوع الصدوری که همراه دارند به گمرک اظهار نمایند گمرک مؤظف است ممنوعیت خروج آن اشیاء را به این مسافر اعلام تا وی آن‌ها را به داخل کشور منتقل نماید و در این صورت پس از انتقال هیچ‌گونه جریمه‌ای از مسافر وصول نخواهد شد.

تبصره ۲ ماده ۱۳۹ آیین‌نامه اجرایی قانون امور گمرکی: هر مسافر می‌تواند تا سقف ۲۴ متر مربع فرش دستباف‌ایر این و تا سقف ۴۰ متر مربع گلیم دستباف به همراه خود از کشور خارج نمایند و محدودیتی از نظر تعداد قطعات فرش و گلیم همراه مسافر در سقف متراژ مذکور وجود نخواهد داشت.

مطابق مفادنامه شماره ۹۳/۱۶۶۹ مورخ ۱۳۹۳/۱/۹ رئیس کل محترم وقت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران با عنوان رئیس کل گمرک ایران میزان مجاز خروج زیورآلات طلا، نقره و پلاتین همراه مسافر به میزان هرکدام یک عدد (النگو ۶ عدد از جنس طلا و پلاتین تا وزن ۱۵۰ گرم برای هر نفر و از جنس نقره تا میزان ۳۰۰ گرم مشروط به اینکه نگین سنگ‌های گرانبها از یک قیراط بیشتر نباشد)، مجاز می‌باشد.

حسب‌نامه شماره ۶۵۵/۵۷۶۳۲ مورخ ۱۳۹۷/۶/۲۶ رئیس محترم سازمان غذاو دارو منضم به بخشنامه شماره ۷۸۱۴۴۶ مورخ ۱۳۹۷/۷/۲ دفتر صادرات، تعداد اقلام مجاز داروی همراه زائر عبارت است: از قرص و کپسول (۳ بسته)، آمپول و ویال (۱۰عدد)، شربت، سوسپانسیون (۵عدد)، کرم، پماد و ژل (۵عدد)، قطره (۵عدد)، اسپری تنفسی (۳عدد).

نکته: مطابق‌نامه شماره ۷۲۵/۱۶۵۹۶۳۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۱۴ اداره کل محترم امورکنسولی وزارت امور خارجه منضم به‌نامه شماره ۱۶۵۳۹۵۱ مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۱۰ سفیر محترم جمهوری اسلامی ایران در عراق، همراه داشتن ۱۰۹ قلم دارو مطابق لیست پیوست به‌همراه مسافر به عراق ممنوع است که عمده آن‌ها نیز داروهای حاوی مخدر است.

به استناد مفاد بخشنامه شماره ۱۴۰۲/۶۹۹۳ / م مورخ ۱۴۰۲/۲/۲۳ دبیرکل محترم بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران «سقف مبلغ مجاز خروج پول رایج کشور توسط هر مسافر اعم از اتباع‌ایر این و یا خارجی به‌میزان ۵۰ میلیون ریال و سقف ورود آن مبلغ یک میلیارد ریال تعیین می‌گردد. در ضمن در صورت عدم رعایت سقف مذکور،با متخلفین وفق ماده ۱۲ قانون پولی و بانکی کشور و همچنین سایر مقررات موضوعه رفتار خواهد شد.

الف: تشریفات صادرات

۱- باعنایت به اینکه مطابق ضوابط جاری، صادرات برخی اقلام از قبیل برنج، روغن، مواد سوختی و... مشمول محدودیت یا ممنوعیت و یا عوارض صادراتی است، لذا به لحاظ رعایت مفاد تبصره ذیل ماده ۴ قانون مقررات صادرات و واردات، خروج اقلام یادشده موکول به ارائه مجوزهای قانونی و مقرراتی مربوطه خواهد بود که پس از اتخاذ تصمیمات لازم در ستاد مرکزی اربعین حسینی جهت احصاء

فهرست مدنظر و انعکاس مراتب توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت به گمرک‌ایران، صورت خواهد گرفت و اظهارنامه مربوطه نیز در هر مورد صرفاً بنام ستاد عتبات خواهد بود.

تبصره: باعنایت به مفاد اصلاحیه دوم دستورالعمل اصلاح و بهبود فرایندهای صادرات، واردات،ترانزیت و سوآپ نفت خام، میعانات گازی، فراورده‌ها و مشتقات نفتی در امورگمرکی، ارسال میزان سوخت مصرفی مورد نیاز موکب‌ها و دستگاه‌های خدماتی در ایام اربعین به همراه جدول سهمیه مربوطه صرفاً پس از موافقت وزارت نفت و اعلام ستاد مرکزی اربعین مقدور است و اظهارنامه مربوطه نیز در هر مورد صرفاً بنام ستاد عتبات خواهد بود.

۲- با توجه به لزوم ارائه مجوز برای صادرات دارو و یا تجهیزات پزشکی، هرگونه ارسال دارو و تجهیزات پزشکی در حجم تجاری پس از کسب مجوز از وزارت بهداشت، در مان وآموزش پزشکی صرفاً به نام ستاد عتبات عالیات و یا جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران امکان‌پذیر است.

۳- با توجه به لزوم رعایت سهیمه وکنترل سقف اقلام اظهاری، تأکید می‌گردد تنظیم اظهارنامه‌های صادراتی یادشده در هر استان صرفاً بنام ستاد عتبات عالیات آن استان (نمایندگان رسمی‌معرفی و کدینگ شده) انجام شود.

٤- با عنایت به ازدحام وشلوغی در مرزهای «**خسروی،مهران، چذابه و شلمچه**» در ایام اربعین امام حسین (ع) و ظرفیت محدود گمرکات عراق در پذیرش کامیون حامل کالاهای تجاری، به جهت جلوگیری از توقف و ضایع شدن کالاهای صادراتی، هرساله بنابر تصمیمات ستاد مرکزی اربعین با هماهنگی گمرک‌ایران، برای انجام تشریفات خروج کالاهای صادراتی از ظرفیت گمرکات مرزی جایگزین از جمله ؛ پرویز خان، سومار، شوشمی، شیخ صله و مرز در یایی خرمشهر استفاده خواهد شد.

٥- گمرکات اجرایی نسبت به اطلاع‌رس این به ستاد عتبات استان و سایر ذینفعان به‌شرح ذیل اقدام نمایند:

الف – کالاهای مصرفی مورد نیاز موکب‌ها (گوشت، برنج، حبوبات، روغن خوراکی و...) با رعایت ضوابط مندرج دربند «الف – ۱» فوق‌الذکر در هرمورد به نام ستاد عتبات استان متبوع و صرفاً تحت رویه صادرات قطعی در گمرک مبدأ اظهار شود. در صورت برگشت مازاداینگونه اقلام از کشور عراق، انجام تشریفات گمرکی واردات کالا تابع مقررات رویه ورودقطعی (صادرات برگشتی موضوع بند «ش» ماده ۱۱۹ قانون امورگمرکی) خواهد بود. باعنایت به اینکه مطابق صراحت ماده ۱۲۷ قانون امورگمرکی، به هنگام انجام تشریفات ورودقطعی کالاهای صادرات برگشتی، رعایت ضوابط مربوطه ازقبیل اخذ مجوزهای قانونی ومقرراتی (جهاد کشاورزی، قرنطینه‌های نباتی و یا دامی، استاندارد، سازمان غذا و دارو و...) ضروری است، لذا به‌منظور اجتناب از تحمیل هزینه‌های ناشی از توقف و انبار داری، احتمال فساد پذیری کالا و... توصیه می‌گردد که موکب‌ها نسبت به حمل و ارسال اقلام مصرفی صرفاً به میزان موردنیاز مبادر ت نمایند.

ب– در جریان تنظیم و صدور اظهارنامه‌های صادرات قطعی کالاهای مصرفی که از سوی گمرکات مبدا صادر می‌گردد؛ ضروریست به‌منظور جلوگیری ازایجاد وقفه وایستایی در مرز خروج، با دقت نظر مضاعف نسبت به صدور بیجک بین برای هر مورد اقدام گردد.

پ– باتوجه به اهمیت ذکر جزئیات اقلام اظهاری و همچنین امکان حصول انطباق کالا در هنگام برگشت (رویه خروج موقت)ترتیبی اتخاذ گردد تا فهرست دقیق کالاهای اظهاری (اعم از صادرات قطعی و خروج موقت) توسط نماینده ستاد عتبات عالیات تکمیل گردد.

ت– باتوجه به ارسال کالا از اقصی نقاط کشور،ایستایی محتمل در مرزهای خروجی و به جهت اجتناب از فساد پذیری کالاهای فاسد شدنی (اعم از اقلام خوراکی، بهداشتی، دارویی و...) الزامات و شرایط حمل و بسته‌بندی مطابق مقررات بهداشتی و قرنطینه‌ای رعایت گردد.

ث– گمرکات اجرایی مبدأ قبل از انجام تشریفات صادرات قطعی بابت اقلام مصرفی و همچنین رویه خروج موقت برای اقلام وتجهیزات مورد نیاز موکب‌ها، به سبب جلوگیری از توقف وایستایی در گمرک مرزی وایجاد امکان حمل یکسره و خروج وسیله حمل مربوطه، از داشتن پروانه صدور موقت حامل‌ها نیز اطمینان حاصل نمایند.

ج– به‌منظور جلوگیری از ازدحام و توقف محموله‌های متعلق به موکب‌ها در گمرکات اجرایی، اطلاع‌رس این و هماهنگی لازم با ستاد عتبات استان مبنی بر افزایش تعداد نمایندگان مربوطه جهت انجام تشریفات اظهار کالاهای صادراتی و صدور موقت وهمچنین آموزش آن‌ها و در صورت نیاز استفاده از ظرفیت‌های بخش خصوصی در حوزه گمرکات اجرایی صورت پذیرد.

۶– باتوجه به ازدحام کاری دربرخی گمرکات اجرایی در ایام اربعین، نسبت به ارائه خدمات ویژه در خارج ساعات اداری وایام تعطیل تمهیدات لازم صورت گیرد.

۷–گمرکات اجرایی در صورت نیاز به افزایش نیروی انس این و تجهیزات مورد نیاز، هماهنگی‌های لازم را با معاونت توسعه مدیریت و منابع گمرک ایران به‌عمل آورند.

ب: تشریفات گمرکی خروج موقت وسائط نقلیه و وسایل ضروری همراه موکب‌ها

۱- انجام تشریفات خروج موقت خودر و (سواری یا باری)، موضوع مواد۷۱ لغایت ۷۴ قانون امورگمرکی و نیز مواد ۱۲۶ لغایت ۱۳۴ آیین‌نامه اجرایی همان قانون در گمرکات مراکز استان‌های مجاز به انجام تشریفات خروج موقت صورت می‌گیرد.

نکته: هر ساله بنابر تصمیمات ستاد مرکزی اربعین، در ایام اربعین به دلیل شلوغی و عبور و مرور سنگین در مرز مهران، خسروی، شلمچه و چزابه تا پایان اربعین اجازه خروج سواری‌های شخصی دارای پروانه خروج موقت صادر نخواهد شد (در صورت تغییر بر اساس مصوبات ستاد مرکزی اربعین مجدداً اطلاع‌رس این می‌گردد).

۲- خروج موقت ناوگان عمومی، برای حمل و نقل مسافر در ایام موصوف علاوه بر تشریفات جاری گمرکی منوط به اخذ مجوز از سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای می‌باشد (صدور موقت وسائط نقلیه با پلاک دولتی نیز موکول به موافقت کتبی ذیحسابی دستگاه مربوطه است. ضمن‌اینکه خودر وهای لیزینگی و یا دارای وام که سند مالکیت آن‌ها در رهن بوده نیز منوط به موافقت کتبی مؤسسه رهن دهنده است).

۳-انجام تشریفات خروج موقت وسایل ضروری همراه موکب‌ها (ازجمله ظروف آشپزخانه، فرش، موکت، زیرانداز، چادر و...) جهت اعمال مساعدت و تسهیل‌سازی و همچنین عدم وقفه وایستایی در انجام امور در گمرک مرزی، ازطریق اظهار در گمرکات مراکز استان‌های مجاز به انجام تشریفات انجام می‌گردد.

۴-باتوجه به ماده ۷۲ قانون امورگمرکی و تبصره ۲ ذیل آن در خصوص لزوم پیگیری و تعیین تکلیف وضعیت کالای خروج موقت شده (اعم از وسائط نقلیه و یا اقلام همراه موکب‌ها) جهت عدم شمول مقررات تعقیب و جرائم احتمالی‌این قانون به ذینفعان تأکیدات لازم به‌عمل‌اید. ضمناً در صورت ضرورت برای تمدید مهلت اعتبار پروانه‌های خروج موقت شده نیز پس از در خواست کتبی ذینفع وتقاضای تمدید مهلت اعتبار برای پروانه خروج موقت شده در هر مورد با رعایت ماده فوق‌الذکر، اقدام قانونی صورت خواهد گرفت.

۵-ورود هرگونه کالای اضافه توسط مواکب به هنگام برگشت کالاهای صدور موقت شده، تابع ضوابط و مقررات ورودقطعی است.

پ: تشریفات مربوط به خروج کالای همراه زائر

وسایل سفر و لوازم شخصی و هر نوع کالایی که جنبه تجاری نداشته باشد مجاز است. ضمن‌اینکه خروج کالاهای ذیل نیز مطابق ضوابط و مقررات مربوطه امکان‌پذیر است:

- ✓ زعفران حداکثر به میزان ۱۰۰ گرم به ازای هر گذرنامه.
- ✓ فرش دستباف تا سقف ۲۴ مترمربع، گلیم دستباف تا سقف ۴۰ متر مربع.
- ✓ زیورآلات طلا، نقره و پلاتین همراه مسافر هرکدام یک عدد (النگو ۶ عدد از جنس طلا و پلاتین تا وزن ۱۵۰ گرم برای هر نفر و از جنس نقره ۳۰۰ گرم مشروط به اینکه نگین سنگ‌های گرانبها از یک قیراط بیشتر نباشد)، مجاز می‌باشد.

تعداد اقلام مجاز داروی انس این همراه زائر:

- ✓ قرص و کپسول (۳ بسته)، آمپول و ویال (۱۰عدد)، شربت، سوسپانسیون (۵عدد)، کرم، پماد و ژل (۵عدد)، قطره (۵عدد)، اسپری تنفسی (۳عدد)

نکته: خروج مشروبات الکلی، مواد مخدر و کالاهای عتیقه از کشور ممنوع می‌باشد. ضمن‌اینکه مطابق‌نامه شماره ۷۲۵/۱۶۵۹۶۳۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۱۴ اداره کل محترم امورکنسولی وزارت امور خارجه، همراه داشتن ۱۰۹ قلم دارو مطابق لیست پیوست به همراه مسافر به عراق ممنوع است که عمده آن‌ها نیز داروهای حاوی مخدر است.

ج-مقررات مربوط به گوشی تلفن و ارز همراه زائر

الف- فرآیند ریجستری تلفن همراه مسافر، در مبادی ورودی (مرزهای مشترک با کشور عراق) در ایام اربعین حسینی به دلیل‌تردد زائرین و عدم امکان ارائه خدمات مطلوب، تحت رویه مسافری ممنوع می‌باشد.

ب - میزان پول رایج برای خروج ۵۰ میلیون ریال و برای ورود یک میلیارد ریال می‌باشد.

ج- با عنایت به دستورالعمل اجرایی ضوابط ناظر بر ارز/ اسناد بانکی و اوراق بهادار بی نام همراه مسافر ابلاغیه شماره ۹۹/۳۰۰۴۱۴ مورخ ۱۳۹۹/۹/۲۲ بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، سقف میزان ارز همراه مسافرخروجی از مرزهای هوایی ۵ هزار یورو یا معادل آن به ارزهای دیگر و از مرزهای زمینی، ریلی و دریایی مجاز ۲ هزار یورو یا معادل آن به ارزهای دیگر می‌باشد.

د: اقلام ممنوع در واردات:

حسب ماده ۱۲۲ قانون امور گمرکی ورود قطعی کالاهای مشروح ذیل ممنوع است:

الف- کالاهای ممنوعه بر اساس شرع مقدس اسلام و به موجب قانون.

ب- کالاهای ممنوع شده به موجب جدول تعرفه گمرکی یا تصویب‌نامه‌های متکی به قانون

پ–اسلحه از هر قبیل، باروت، چاشنی، فشنگ، گلوله و سایر مهمات جنگی، دینامیت و مواد محترقه و منفجره مگر با اعلام و موافقت وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح

ت–مواد مخدر و روانگردان از هر قبیل و پیش سازهای آن‌ها مگر با موافقت وزرات بهداشت، در مان و آموزش پزشکی در هر مورد.

ث–دستگاه‌های فرستنده و گیرنده از هر نوع و قطعات متعلق به آن‌ها مگر با موافقت وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در هر مورد.

ج–دستگاه مخصوص عکاسی و فیلمبرداری هوایی مگر با موافقت وزارت دفاع و پشتیب این نیروهای مسلح.

چ–سامانه (سیستم)های استراق سمع، فرستنده و ضبط کننده‌های کوچک اعم از ریز دوربین‌ها و ریز میکروفن‌ها با قابلیت جاسوسی و فرستنده‌های خاص و پوششی با سرعت بالا، انواع کالا یا سامانه (سیستم)های با قابلیت کنترل از راه دور و شنود ارتباطات با سیم و بیسیم (مونیتورینگ) مگر با موافقت وزارت اطلاعات در هر مورد.

تبصره ۱) ورود کالاهای الکترونیکی و مخابراتی با کاربرد تجاری و مدل خاص که مورد سوءاستفاده جاسوسی قرار می‌گیرند و همچنین کالاها و مواد دارویی، غذایی، معدنی، سموم و مواد آلی که به‌عنوان کالای دو منظوره مورد سوءاستفاده بیوتروریزم قرار می‌گیرند بر اساس اعلام وزارت اطلاعات حسب مورد ممنوع می‌گردد.

تبصره۲) فهرست و مشخصات کالاهای موضوع‌این بند و تبصره (۱) توسط وزارت اطلاعات تعیین و به گمرک ایران اعلام می‌گردد.

ح–حاملین صوت و تصویر ضبط شده خلاف نظم عمومی‌یا شئون ملی یا عفت عمومی‌و یا مذهب رسمی‌کشور به تشخیص وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

خ–کتاب، روزنامه، مجله، صور، علامت و هر نوع نوشته مخالف نظم عمومی‌یا شئون ملی یا عفت عمومی‌و یا مذهب رسمی‌کشور به تشخیص وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

د– کالاهای دارای عبارت یا علامتی مخالف نظم عمومی‌یا شئون ملی یا عفت عمومی‌و یا مذهب رسمی‌کشور روی آن‌ها یا روی لفاف آن‌ها و یا در اسناد مربوط به آن‌ها

ذ– اسکناس‌های خارجی از جریان قانونی خارج شده، اسکناس، تمبر و بر چسب (باندر ول) تقلبی و بلیط بخت آزمایی (لاتاری).

ر–کالاهای دارای نش این یا نام یا علامت یا مشخصات دیگری بر روی خود کالا یا روی لفاف آن‌ها به‌منظورفراهم کردن موجبات اغفال خریدار و مصرف کننده نسبت به سازنده یا محل ساخت یا خواص یا مشخصات اصلی آن کالا

تبصره–کالایی که با نظارت و تأیید گمرک موجبات اغفال در آن‌ها محو گردد، از شمول بند فوق مستثنی است.

ز–کالاهای ممنوع الورود به موجب قو این ن خاص

۲- شیوه‌نامه وضع مقررات گمرکی در پایگاه اطلاعات قو انین و مقررات کسب و کار

ناظرین/مدیران کل/مدیران محترم گمرکات اجرایی ۱۴۰۳/۵۹۶۳۳۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۳۱

مقدمه:

قانون بهبود مستمر محیط کسب و کاربا هدف‌ایجاد فضای مساعد کارآفرینی و رفع موانع کسب و کار در تاریخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۶ تصویب و ابلاغ گردید.مجموعه تکالیف تعیین شده برای بخش خصوصی،تشکل‌های اقتصادی،دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و...،منجمله مواد ۲۴ و ۳۰این قانون با رویکرد شفاف‌سازی سیاست‌ها و برنامه‌های اقتصادی وایجاد ثبات و امنیت اقتصادی و سرمایه گذاری می‌باشند که ساختار اجرایی مرتبط با تولید هرگونه آئین‌نامه،دستورالعمل یا بخشنامه را تبیین می‌نمایند.

این شیوه‌نامه به‌منظور استانداردسازی تکالیف گمرک جمهوری اسلامی ایران در انجام تکالیف مرتبط با قانون یاد شده و آئین‌نامه‌های مرتبط با آن اعم از:آئین‌نامه لزوم ثبت و اطلاع‌رس این مقررات در پایگاه اطلاعات قو این ن و مقررات مرتبط با محیط کسب و کار به شماره ۱۷۹۷۶/ت۶۱۱۳۴ هـ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ هیات محترم وزیران و همچنین آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۴ به شماره ۲۲۹۵۹۷ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۳ تهیه شده است.

مبنای قانونی:

- مواد ۲۴ و ۳۰ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار
- آیین‌نامه لزوم ثبت و اطلاع‌رس این مقررات در پایگاه اطلاعات قو انین و مقررات مرتبط با محیط کسب و کار به شماره ۱۷۹۷۶/ت۶۱۱۳۴ هـ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ هیات محترم وزیران
- آیین‌نامه اجرایی ماده ۳۰ (شیوه‌نامه اجرایی ورود اطلاعات به سامانه ملی قو این ن و مقررات جمهوری اسلامی ایران) به شماره ۵۷۳۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۱۹
- آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۴ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوبه هیات وزیران به شماره ۲۲۹۵۹۷/ت۶۱۳۵۸ هـ
- دستورالعمل نحوه تدوین پیش نویس مقررات مرتبط با محیط کسب و کار به شماره ۱۳۵۴۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۱

قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار

ماده ٢٤: دولت و دستگاه‌های اجرایی مکلفند به‌منظور شفاف‌سازی سیاستها و برنامه‌های اقتصادی وایجاد ثبات و امنیت اقتصادی و سرمایه گذاری، هرگونه تغییر سیاستها، مقررات و رویه‌های اقتصادی را در زمان مقتضی قبل از اجراء، از طریق رسانه‌های گروهی به اطلاع عموم برسانند .تبصره ـ هیأت وزیران پس از کسب نظر مشورتی شورای گفت وگو، زمان موضوع‌این ماده را تعیین و اعلام می‌کند. مواردی که محرمانه بودن آن اقتضاء داشته باشد، با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی، مستثنی است.

ماده ۳۰ (الحاقی ١٤٠٠/١٢/٢٤): وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است با همکاری معاونت ذیربط رئیس جمهور حداکثر شش ماه پس از لازم الاجراء شدن‌این قانون، با استفاده از ظرفیت‌های موجود نسبت به اصلاح و ارتقاء «پایگاه اطلاعات قو این ن و مقررات مرتبط با محیط کسب وکار» اقدام نماید. دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۰۸/۰۷/۱۳۸۶ مکلفند پیش نویس‌ایین‌نامه، دستورالعمل یا بخشنامه خود را یک هفته قبل از صدور، در تارنمای (سایت) خود به اطلاع عموم و فعالان اقتصادی برسانند تا فرصت لازم برای اعلام نظرات عموم یا فعالان اقتصادی و تشکلها وجود داشته باشد. همچنین دستگاه‌های اجرایی مکلفند هرگونه‌ایین‌نامه، دستورالعمل یا بخشنامه یا مقرره خود را بلافاصله در پایگاه مذکور ثبت نمایند و به اطلاع عموم برسانند. یکسال پس از لازم الاجراءشدن‌این قانون، مقررات تن‌ها در صورت ثبت در پایگاه موضوع‌این ماده نافذ می‌باشد.

آیین نامه ماده ٢٤ قانون بهبود محیط کسب و کار

ماده ۲: کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراشدن‌ای‌ن آئین‌نامه مراجع و مقامات صلاحیت دار جهت وضع مقرره در دستگاه خویش را با امضای بالاترین مقام دستگاه به معاونت حقوقی رئیس جمهور ارسال نمایند. ثبت و انتشار مقرره در پایگاه صرفاً از سوی مراجع و مقامات ذیصلاح معرفی شده امکان‌پذیر است.

ماده ۳- دولت و دستگاه‌های اجرایی مکلفند هرگونه تغییر در سیاستها، مقررات و رویه‌های اقتصادی را مطابق حداقل زمان مندرج در جدول پیوست‌این آئین‌نامه که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است پیش از اجرا ضمن ارسال به مرکز از طریق وزارت امور اقتصادی و دارایی با روش‌هایی مانند درج در تارنمای خویش خبرگزاری جمهوری اسلامی‌خبرگزاری صداوسیما و پایگاه ملی اطلاع‌رس این قو این ن و

مقررات کشور معاونت حقوقی رئیس جمهور از محل اعتبارات مصوب مربوط به اطلاع عموم برسانند مقررات صرفاً پس از انتشار در پایگاه و گذشت مدتهای مذکور لازم‌الاجرا می‌شوند.

تبصره ۱- تارنمای موضوع‌این ماده همان تارنمای موضوع تبصره ماده (۳) آئین‌نامه است که نش این دقیق آن باید حداکثر ظرف یک ماه به مرکز اعلام گردد.

تبصره ۲- معاونت حقوقی رئیس جمهور مکلف است صفحه ویژه‌ای با پیوند (لینک) در صفحه اصلی پایگاه ملی اطلاع‌رس این قو این ن و مقررات کشور مخصوص اعلام خبرهای تغییرات آتی در مقررات کشورایجاد کند. دستگاه‌های اجرایی مکلفند پیش نویس مقررات خود را مطابق دستورالعمل ابلاغی معاونت حقوقی رئیس جمهور یک هفته قبل از صدور علاوه بر تارنمای خود در این پایگاه منتشر و به اطلاع عموم برسانند تا فرصت لازم برای دریافت نظرات عموم و فعالان اقتصادی و تشکل‌ها (جمع) سپاری در تدوین مقررات فراهم شود.

ماده ۴- دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت‌این آئین‌نامه و ماده (۷) آئین‌نامه، مدت زم این که مقرره پس از انتشار در پایگاه لازم‌الاجرا می‌شود را صراحتاً درج نمایند.

تبصره- در محاسبه مدت زمان لازم الاجراشدن، مقرره، روز انتشار در پایگاه جزو مدت محسوب نمی‌شود. همچنین از نظراحتساب مواعد مندرج در جدول پیوست‌این آئین‌نامه هر ماه سی روز است.

پیوست: جدول موضوع تبصره ماده (۲۴) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار

ردیف	سیاست‌ها، مقررات و رویه‌های اجرایی راجع به	زمان انتشار قبل از اجرا
۱	صادرات و واردات (اعم از انواع تعرفه‌ها و محدودیت‌های تجاری)	۱ ماه
۲	امور گمرکی	۱ ماه
۳	نرخ آب و برق بنگاه‌های اقتصادی	۱ ماه
۴	اعمال محدودیت در ارائه برق و گاز به واحدهای تولیدی	۱ ماه
۵	معاملات بخش عمومی اعم از مناقصه و مزایده	۱ ماه
۶	ضوابط محیط زیستی و بهداشتی واحدهای تولیدی و شهرک‌های صنعتی	۳ ماه
۷	استانداردهای اجباری سازمان ملی استاندارد	۳ ماه
۸	مالیات	۳ ماه
۹	بیمه تأمین اجتماعی	۳ ماه
۱۰	صدور پروانه احداث بنا و پایان کار در داخل، محدوده و خارج حریم شهرها و روستاها	۶ ماه

دفتر هیئت دولت

ماده ۵- در صورتی که اجرای فوری مقرره مشمول جدول پیوست‌این آئین‌نامه مساعد به حال محیط کسب و کار بوده و مغایر باایمنی یا سلامت مردم، نباشد اجرای مقرره به محض انتشار در پایگاه با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی بلامانع است.

ماده ۶- مواردی که محرمانه بودن آن اقتضا داشته باشد، تابع قو این ن و مقررات مربوط است.

ماده ۷- چنانچه در قو این ن مدت یا زمان دیگری برای لازم الاجراشدن و یا تصویب مقررات لحاظ شده باشد همان مدت و زمان ملاک عمل خواهد بود.

اصطلاحات و تعاریف:

۱- **سازمان:** گمرک جمهوری اسلامی

۲- **مقرره / مقررات:** هرگونه بخشنامه،ایین‌نامه، دستورالعمل ونامه حاوی قاعده عام الشمول و لازم‌الاجرا که توسط سازمان در ارتباط با محیط کسب و کار وضع می‌شود.

۳- **مرجع ذیصلاح:** رئیس کل سازمان، معاونین رئیس کل و کلیه مدیران کل دفاتر ستادی گمرک جمهوری اسلامی ایران که به استناد ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۴ به معاونت حقوقی رییس جمهور معرفی شده‌اند.

٤- **مرجع حقوقی:** معاونت حقوقی گمرک جموری اسلامی ایران

۵ - **مرجع تهیه کننده:** مراجع در ون سازمانیکه حسب وظایف محوله، نسبت به تهیه و تنظیم پیش نویس مقرره‌ها اقدام می‌کنند.

٦- **در گاه رسمی‌سازمان:** در گاه رسمی‌گمرک جمهوری اسلامی ایران به نش این www.irica.ir

۷- **پایگاه:** پایگاه اختصاصی قو این ن و مقررات کسب و کار در سامانه ملی قو این ن و مقررات جمهوری اسلامی ایران به نش این www.qavanin.ir

۸- **اتاق‌ها، اتحادیه‌ها و اصناف:** اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی‌ایران (اتاق‌ایران)، اتاق تعاون جمهوری اسلامی ایران، اتاق اصناف و اتحادیه کارگزاران گمرکی

۹- **تشکل‌ها:** تشکل‌های که عضو اتاق‌ها نیستند و سایر تشکل‌های اقتصادی ذی ربط

۱۰- **کسب و کار:** هرنوع فعالیت تکرار شونده و مشروع اقتصادی از قبیل تولید، خرید و فروش کالا و خدمات به قصد کسب منافع اقتصادی

۱۱- **محیط کسب و کار:** مجموعه عوامل مؤثر در اداره یا عملکرد بنگاه‌های اقتصادی که خارج از کنترل مدیران آن‌ها است.

تکالیف سازمان در خصوص وضع و ابلاغ مقررات مرتبط با کسب و کار:

الف)سازمان وضع کننده مقرره می‌باشد:

گام اول: معرفی مرجع و مقامات ذیصلاح سازمان جهت وضع مقرره مرتبط با محیط کسب و کار به همراه مب این قانونی و حدود صلاحیت آن‌ها با امضای بالاترین مقام دستگاه به معاونت حقوقی رئیس جمهور.

گام دوم: تدوین پیش نویس مقرره در چارچوب دستورالعمل ابلاغی « نحوه تدوین پیش نویس مقررات مرتبط با محیط کسب و کار» به شماره۱۳۵۴۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۱ با رعایت موارد زیر:

- مرجع تهیه کننده (دفتر/ معاونت متولی)، پیش نویس مقرره را بر اساس دستورالعمل نحوه تدوین پیش نویس مقررات مرتبط با محیط کسب و کار به شماره ۱۳۵۴۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۱تهیه و پس از تائید معاونت مربوط (در خصوص دفاتر تولید کننده پیش نویس)، به همراه اطلاعاتی از قبیل: اسناد پشتیبان و دلایلی که با توجه به اوضاع و شرایط، لزوم صدور مقرره را توجیه می‌نماید، به معاونت حقوقی سازمان ارسال نماید.
- پیش نویس حتی الامکان با رعایت موارد زیر می‌بایست تنظیم شود:

۱-درج مقدمه توجیهی مبنی بر ضرورت و مطلوبیت وضع مقرره

۲- ذکر مبنای قانونی وضع مقرره

۳- پیوستی حاکی از نظرخواهی و توجه به این نظرات در راستای رعایت ماده ۳ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار

۴-اخذ نظر بالاترین مقام حقوقی سازمان جهت حصول اطمینان از عدم مغایرت مقرره با قو این ن

۵- تعیین اثر وضع مقرره بر مقررات پیشین به نحو صریح و ودقیق در انتهای پیش نویس

گام سوم: معاونت حقوقی پس از بررسی مقدماتی نسخه پیش نویس در یافتی و اعمال نظرات تخصصی، نسخه مورد تائید را به مرجع تهیه کننده ارسال می‌نماید.

گام چهارم: مرجع تهیه کننده، پیش نویس مقرره را برای آگاهی و اظهارنظر عموم، فعالان اقتصادی، اعضای اتاق‌ها، تشکل‌ها، اصناف و مدیران ستادی و گمرکات اجرایی در سامانه درج پیش نویس بارگذاری می‌نماید. پس از گذشت ۷ روز از درج پیش نویس در سامانه (به استناد ماه ۳ آیین‌نامه لزوم ثبت و اطلاع‌رس این مقررات در پایگاه اطلاعات قو این ن و مقررات مرتبط با محیط کسب و کار به شماره ۱۷۹۷۶/ت۶۱۱۳۴ هـ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ هیات محترم وزیران)،بررسی نظرات انجام و در صورت لزوم از صاحب نظران دعوت به‌عمل می‌اید.پس از اعمال نظرات مورد پذیرش در متن پیش نویس، نسخه نهایی شده به معاونت حقوقی سازمان ارسال می‌گردد.

گام پنجم: معاونت حقوقی سازمان، بررسی و تائید نهایی را با رعایت موارد زیر روی نسخه تدوینی اعمال می‌نماید

الف) تنقیح پیشینی از طریق تطبیق پیش نویس با قو این ن و مقررات مرتبط و شناسایی هرگونه تعارض، تزاحم یا نا هماهنگی متن پیش نویس با قو این ن و مقررات مرتبط یا تشخیص احکام تکراری مرتبط با موضوع

ب) بررسی ماهوی از لحاظ انطباق با اصول حقوقی، قو این ن و مقررات

ج) ارسال نظرات و پیشنهادهای نهایی به مرجع تهیه کننده پیش نویس حداکثر ظرف سه روز کاری

گام ششم: مرجع تهیه کننده، پس ازدریافت نسخه تائید شده معاونت حقوقی سازمان و رعایت ساختار متعارف مقررات (مشتمل بر تاریخ تصویب، مرجع تصویب، شماره و تاریخ ابلاغ)،نسخه نهایی پیش نویس را علاوه بر تارنمای سازمان در پایگاه ملی اطلاع‌رس این قو این ن و مقررات کشور (معاونت حقوقی رئیس جمهور) درج نماید.

تبصره ۱: در تدوین مقرره جهت ارسال به پایگاه قو این ن، می‌بایست الزامات ماده ۳ دستورالعمل نحوه تدوین پیش نویس مقررات مرتبط با محیط کسب و کار به شماره ۱۳۵۴۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۱ رعایت گردد.

تبصره ۲: لینک سامانه درج پیش نویس توسط دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی به معاونت حقوقی ریاست جمهوری و مرکز ملی بهبود محیط کسب و کار وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت درج در پایگاه‌های مربوطه ارسال گردد.



گام هفتم:

اقدامات مربوط به بعد از صدور مقررات

۱- بلافاصله پس از صدور مقرره، مرجع تهیه کننده به موجب رونوشت، نسخه ورد (word) و اسکن مقرره امضاء شده را در قالب مشخص برای مسئول ثبت مقررات در پایگاه ارسال نمایند.

۲- مسئول ثبت مقررات در پایگاه قو این ن، مکلف است به محض دریافت مقرره، آن را در پایگاه ثبت کند.



تاریخ لازم الاجراء شدن مقرره با لحاظ موارد زیر تعیین می‌شود:

تبصره ۱ دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت آیین‌نامه ماده ۲۴ و ماده ۷ آن، مدت زم این که مقرره پس از انتشار در پایگاه، لازم‌الاجرا می‌شود را صراحتاً درج نمایند.

تبصره ۲: در صورتی که اجرای فوری مقرره مشمول جدول پیوست آیین‌نامه ماده ۲۴، مساعد به حال محیط کسب و کار بوده و مغایر باایمنی یا سلامت مردم نباشد، اجرای مقرره به محض انتشار در پایگاه، با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی بلامانع است.

تبصره ۳: مواردی که محرمانه بودن آن اقتضا داشته باشد، تابع قو این ن و مقررات مربوط است.

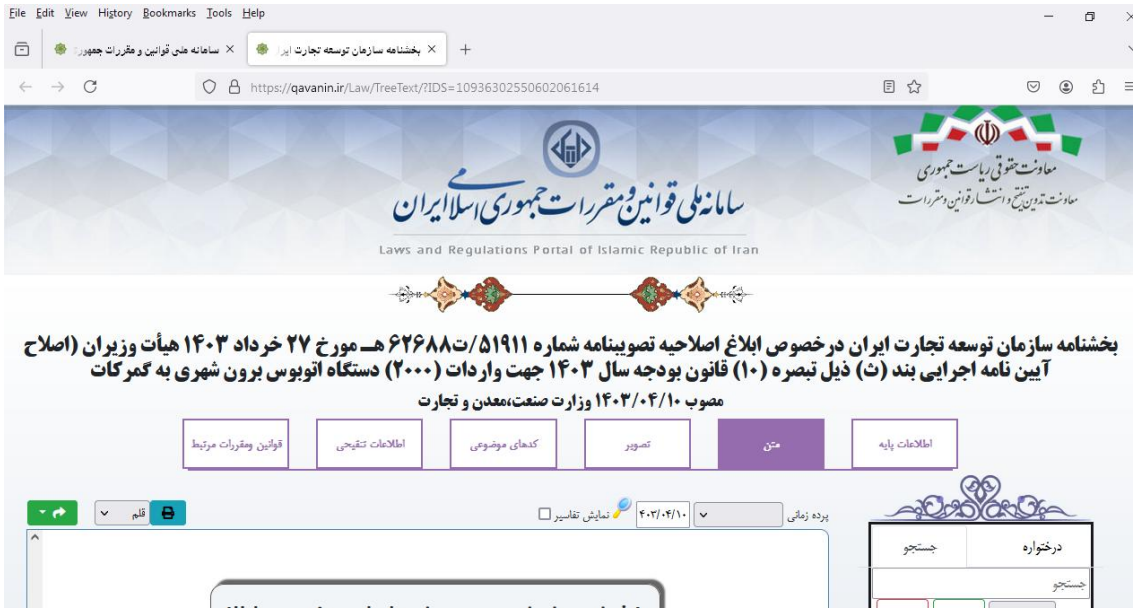
تبصره ۴: چنانچه در قو این ن، مدت یا زمان دیگری برای لازم‌الاجرا شدن و یا تصویب مقررات لحاظ شده باشد، همان مدت و زمان ملاک عمل خواهد بود



ب)سازمان نسبت به ابلاغ مقررات دیگر دستگاه‌های واضع اقدام می‌نماید

گام اول:دریافت و وصول مقررات (کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به صدور و ورود کالا) از وزارت صمت (در راستای تبصره ذیل ماده ۴ قانون م.ص.و.)و مقررات سایر مراجع ذیصلاح صادر کننده مقرره از طریق سیستم مکاتبات اداری.

گام دوم: مراجعه دفتر متولی (مرتبط با مقرره ابلاغی) به پایگاه ملی قو این ن به آدرس www.qavanin.ir و بررسی وضعیت درج مقرره در پایگاه مذکور



گام سوم: دفتر متولی مرتبط با مقرره نسبت به صدور بخشنامه گمرکی بر اساس مقرره ثبت شده، اقدام می‌نماید.

گام چهارم: پس از صدور بخشنامه، مرجع تهیه کننده به موجب رونوشت، نسخه ورد (word) و اسکن مقرره امضاء شده را در قالب مشخص برای مسئول ثبت مقررات در پایگاه ارسال نمایند.



ارائه گزارشات عملکردی کنترل و نظارت بر بخشنامه‌های صادر ه

از آنجا که تولید بدون ضابطه بخشنامه‌ها و در تضاد بودن با سایر بخشنامه‌های ابلاغی از سوی مراجع منجر به پیچیدگی فرآیند تجارت خارجی کشور و زمینه سازایجاد بستر رانت می‌شود، گمرک ایران باایجاد ساز و کار داخلی و تشکیل کمیته‌های متعدد نسبت به بررسی دقیق و همه جانبه بخشنامه‌های پیشنهادی اقدام می‌نماید و در صورتی که مقرره دارای ابهام بوده و یا مغایرت با اسناد و قو این ن بالادستی باشد به‌منظور جلوگیری از تضییع حقوق دولت/خدمت گیرندگان نسبت به اعاده مقرره به دستگاه اجرایی مرجع صدور آن اقدام می‌نماید.

بدین منظور گزارش رصد و کنترل وضعیت صدور بخشنامه‌ها و مقررات حوزه تجارت خارجی به‌صورت ماهیانه و باترتیب ذیل به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال می‌گردد.

آمار بخشنامه‌های صادره به تفکیک دستگاه‌های ذیربط در --- ماهه سال جاری و مقایسه با --- ماهه سال قبل

ردیف	نام سازمان	تعداد بخشنامه‌های صادره در – ماهه سال قبل	تعداد بخشنامه‌های صادره در – ماهه سال جاری	تغییرات تعدادی	تغییرات در صدی