



وزارت مالیه  
معینیت عواید و گمرکات  
ریاست عمومی گمرکات

طرز العمل طی مراحل الکترونیکی اظهارنامه های گمرکی

سال ۱۴۰۰



## مبني

### ماده اول :

این رهنمود در روشنی احکام ماده ۴۷، ۴۸، ۶۱ و بر طبق صراحت جزدوم فقره دوم ماده ۶۹ قانون گمرکات بمنظور تنظیم طی مراحل گمرکی اظهارنامه اموال به طور آنلاین ترتیب گردیده است.

## اهداف

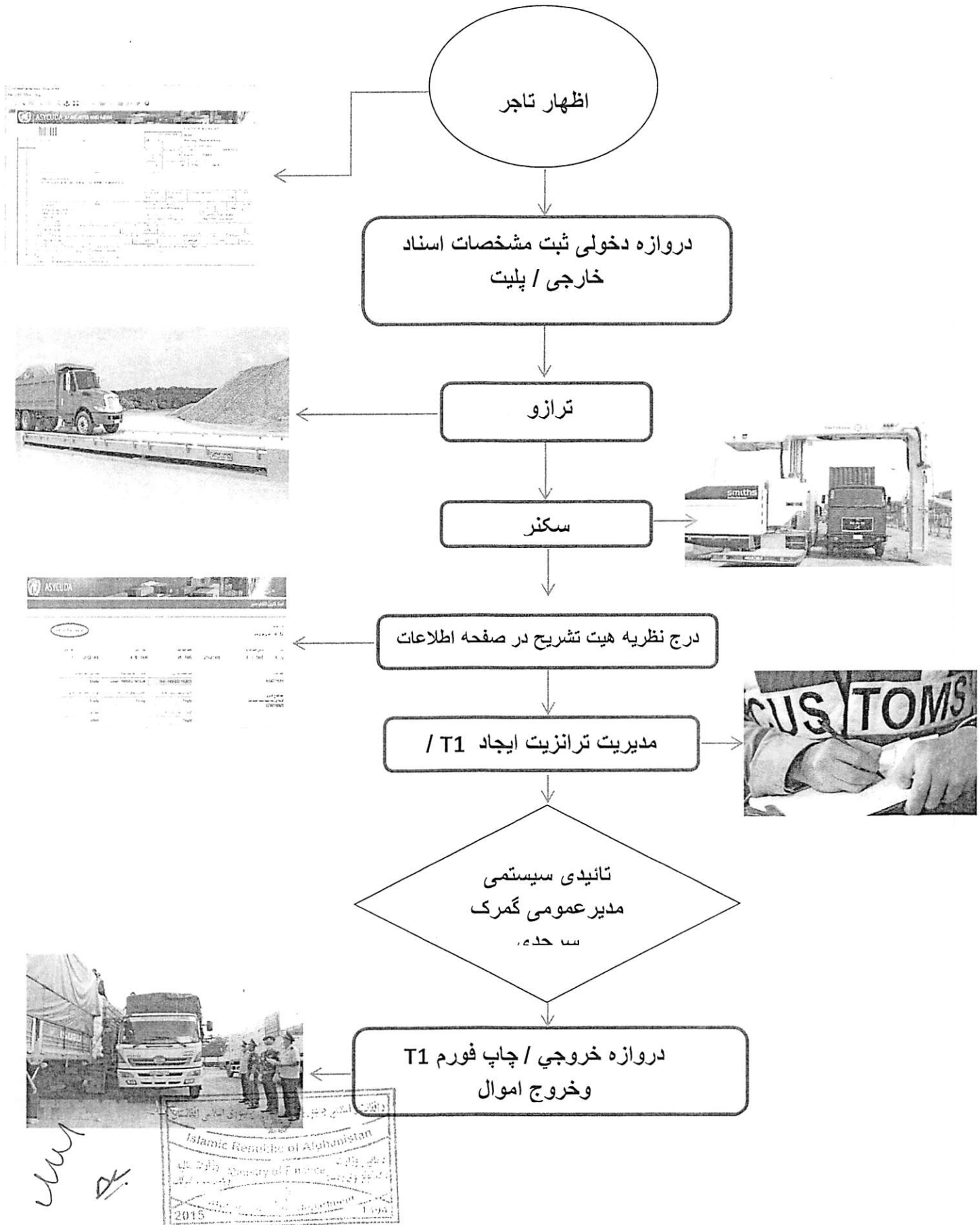
### ماده دوم :

۱. فراهم آوری تسهیلات لازم جهت اظهار اموال با استفاده از سیستم الکترونیکی.
۲. ذخیره سازی آنلاین اظهارنامه قبل از طی مراحل گمرکی در سیستم اسیکودا.
۳. سرعت در روند بررسی اظهارنامه از طریق سیستم آنلاین بدون امضاء فیزیکی موظفین و مسئولین گمرک.
۴. تطبیق تعهدات بین المللی کشور در راستای عصری سازی گمرکات.
۵. کنترل و نظارت بیشتر روساء و مدیران گمرک های سرحدی.



## فصل اول

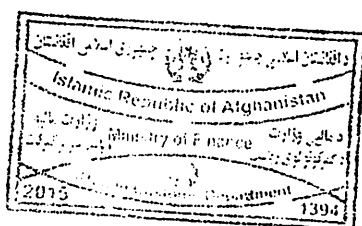
طی مراحل گمرکی اظهارنامه مؤقت (T1) در گمرک های سرحدی



## پروسه طی مراحل گمرکي در گمرک های سرحدی

ماده سوم:

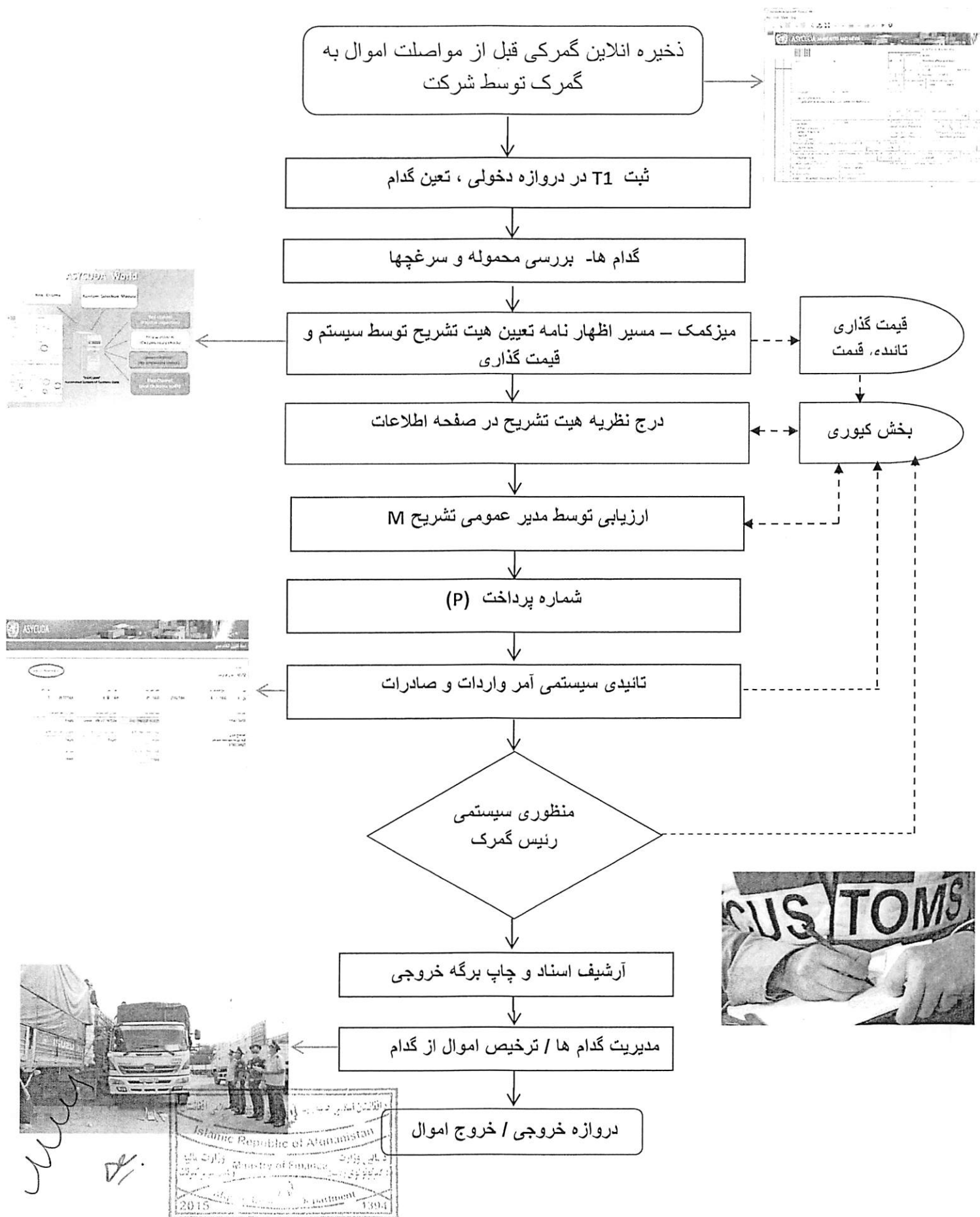
۱. ارایه اظهار نامه الکترونیکی مؤقت ( فورم T1) مربوط اموال قبل از مواصلت و یا بعد از مواصلت اموال در اسرع وقت طبق احکام قانون توسط تاجر.
۲. ثبت مشخصات واسطه نقلیه و اموال در سیستم دروازه دخولي حين ورود به گمرک سرحدی.
۳. توزین اموال توسط ترازو.
۴. اسکن واسطه حامل اموال.
۵. معاینه فیزیکی اموال توسط مامورین تشریح، بررسی تطابق نمبر پلیت واسطه، سیم و سرغچ و نوعیت اموال با اسناد ارایه شده و درج نظریات تیم های تشریح (Inspection Act) در سیستم.
۶. سنجش و صدور تعرفه تحویلی بمنظور اخذ فیس های خدماتی و ترانزیت طبق لایحه ترانزیت و قانون گمرکات.
۷. سنجش و اخذ تضمین ترانزیت داخلی و خارجی طبق احکام قانون گمرکات و طرز العمل مربوطه تضمین ترانزیت داخلی و یا خارجی.
۸. ایجاد فورم ترانزیت داخلی (T1) و فورم ترانزیت خارجی (T2) توسط مدیریت ترانزیت.
۹. تائیدی سیستمی آمر گمرک سرحدی از طریق سیستم.
۱۰. پرنٹ اظهارنامه موقت (T1) و خروج اموال توسط کارمند ذیصلاح دروازه خروجی گمرک سرحدی.
۱۱. پروسه طی مراحل اموال محصولی سریع الفساد و سریع الاشتعال در گمرک های سرحدی با در نظر داشت رهنمود گمرک های محصولی صورت میگیرد.



Handwritten signature and initials.

## فصل دوم

طی مراحل اظهارنامه مکمل گمرکی از طریق سیستم بصورت آنلاین



## مکلفیت های اظهارکننده :

### ماده چهارم :

- (۱) مالک اموال مکلف به اخذ یوزد در اسیکودا جهت طی مراحل گمرکی اموال خویش میباشد.
- (۲) مالک اموال مکلف به ارایه اظهارنامه مکمل اموال و اسناد ضمیمه مربوط آن قبل از مواصت اموال و یا بعد از مواصت آن بصورت الکترونیکی (آنلاین) از طریق اسیکودا و کاپی اصلی اسناد ضمیمه آن میباشد.

## ثبت واسطه در دروازه دخولی

### ماده پنجم:

کارمند دروازه دخولی مکلف است مشخصات واسطه و اموال را با فورم (T1) تطبیق و بعد از ثبت در سیستم دروازه دخولی تعیین گدام نماید.

## ثبت و تخلیه اموال در گدام گمرک مربوطه

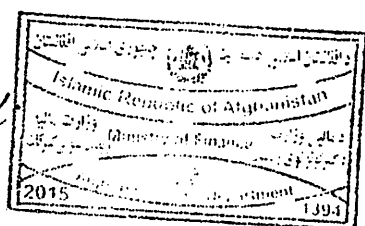
### ماده ششم:

اموال بعد از تطبیق مشخصات واسطه نقلیه و مشخصات اموال با فورم (T1)، و تائیدی صحت سیم و سرچ در گدام تخلیه و در دیتابیس دفتر گدام ثبت میگردد.

## تعیین مسیر و ارزیابی اظهارنامه توسط کارمندان میز کمک

### ماده هفتم:

مامورین بخش میز کمک گمرکات بعد از بررسی و تطابق معلومات ارایه شده در اظهارنامه الکترونیکی با اسناد ارایه شده، اظهارنامه را تعیین مسیر نموده، مامورین تشریح و قیمت گذاری را توسط سیستم تعیین مینمایند. چگونگی تشریح و بررسی اموال در مسیر های سه گانه به اساس طرز العمل و پالیسی مدیریت خطر تنظیم میگردد.



## ارزیابی اظهارنامه در مسیر سرخ :

ماده هشتم :

- هیئت مکلف به درج مشخصات اموال و ملاحظات شان در صفحه اطلاعات اظهارنامه (Inspection Act) به شکل سیستمی میباشند. در صورتیکه اظهارنامه با دریافت های تشریح اموال در مغایرت باشد بعد از درج کوائف بطور واضح در سیستم، اظهارنامه را به بخش کیوری بطور سیستمی ارجاع مینمایند.

نمایش گنجین گمرک

[System Retrieve [AF311 - عملیات بازرسی - بل تغییرات نمایش گمرک]

عملیات بازرسی - System Retrieve

کود دفتر:	AF311
ثبت گمرکی - سریال:	1
ثبت گمرکی - شماره:	53
ثبت گمرکی - تاریخ:	2021-07-27

اداره گمرک: AF311

اظهار نامه: 1004770010

کود اظهار کننده: 1004770010

نام: [ ]

عده الفتح ارزی: [ ]

عطف اظهار کننده: 1400 / #39

اندام: 1

سادل: 4

مرجع (عطف) گمرک: 53 / 1

تاریخ: 05/05/1400

مرجع ارزیابی: [ ]

تاریخ: [ ]

مطابقت: [ ]

از دست دادن عوارض: 34,844

بازپرداخت: 0

تفاوت در کمیت یا مقدار: 10002

مقدار خرسه: [ ]

دعوی متقاضی وی: [ ]

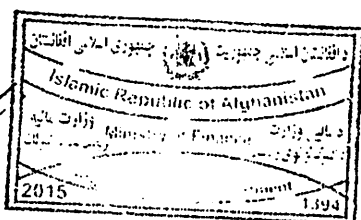
معیار: [ ]

اطلاعات: [ ]

جلس اظهار شده با مقدار آن در اظهارنامه مطابقت ندارد

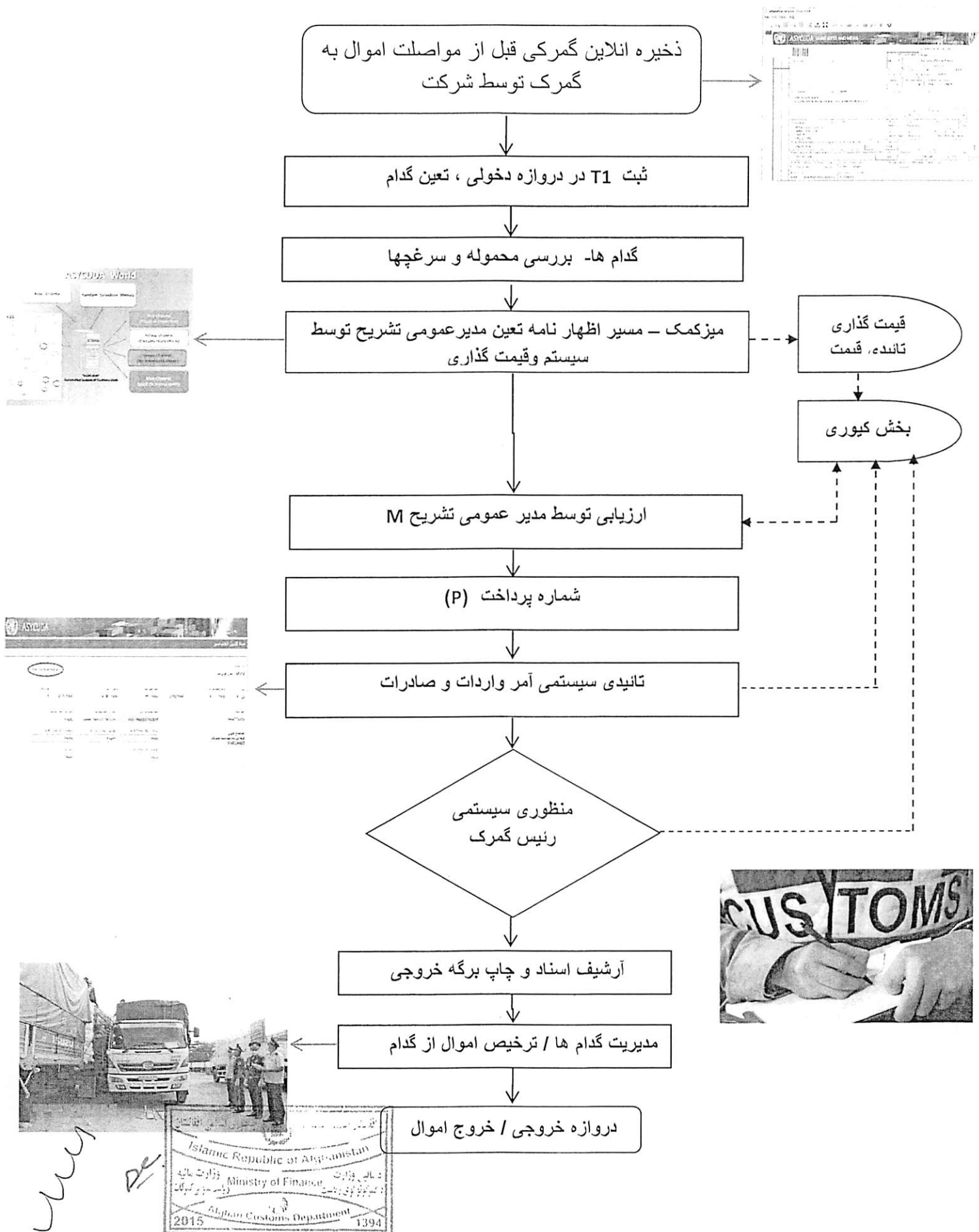


۲. در صورتیکه اموال ایجاب نظر لایبراتور را نماید هیئت تشریح مکلف است نظریات مدیریت لایبراتور را در ستون معینه درج نماید.
۳. مامورین بخش قیمت گذاری مطابق به طرز العمل تعیین قیمت گمرکی اموال و سایر اسناد تقنینی مربوطه در تعیین قیمت گمرکی اموال اجراءات نموده و اظهارنامه را در صورت صحت از طریق سیستم تائید مینمایند.
۴. کارمندان بخش کیوری با در نظر داشت نظریات هیئت تشریح، قیمت گذاری، مدیر عمومی تشریح، آمر واردات و صادرات و رئیس گمرک مربوطه اقدام به اصلاح اظهار نامه می نمایند و اظهارنامه را از مسیر کیوری دوباره به مسیر اولی تغییر مسیر میدهند.
۵. مدیر عمومی تشریح مکلف است خود را از صحت و سقم نظریات تشریح و قیمت گذاری که در صفحه اطلاعات درج (Inspection Act) گردیده، مطمئن ساخته و اقدام به ارزیابی اظهار نامه (M) نمبر نماید
۶. مالک مال میتواند در صورت ضرورت تعرفه پرداخت دیون گمرکی را از طریق سیستم پزینت و به بانک ارایه نماید.
۷. مالک مال دین گمرکی وارد شده بر اظهارنامه را تحویل بانک نموده و (P) نمبر از طریق بانک صادر میگردد.
۸. مدیریت ترانزیت گمرک مربوطه بعد از تحویلی پول در بانک و اخذ (P) نمبر فورم تی یک را در سیستم ترانزیت بسته (Close) مینماید.
۹. آمر واردات و صادرات بادر نظر داشت قوانین و طرز العمل های مربوطه از طی مراحل گمرکی اموال اطمینان حاصل نموده و از طریق سیستم اظهارنامه را تائید می نماید.
۱۰. رئیس گمرک مربوطه با در نظر داشت قوانین و طرز العمل های مربوطه از طی مراحل گمرکی اموال اطمینان حاصل نموده و اظهارنامه مربوطه را از طریق سیستم منظور مینماید.
۱۱. مامورین آرشیف اظهارنامه و اسناد ضمیموی را قید آرشیف نموده و اقدام به چاپ برگه خروجی می نمایند.
۱۲. مدیریت گدام ها بملاحظه اسناد بعد از حصول اطمینان از طی مراحل گمرکی اموال را از گدام خروج می نماید.
۱۳. مدیریت دروازه خروجی بعد از حصول اطمینان از مطابقت اموال با برگه خروجی اموال را در سیستم خروج می نماید.





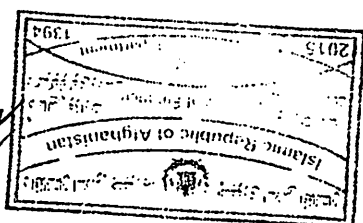
## طی مراحل اظهار نامه در مسیر زرد



## پروسه طی مراحل مسیر زرد

ماده نهم:

۱. در صورتیکه اظهارنامه با در نظر داشت مدیریت خطر به قیمت گذاری راجع گردد، کارمندان قیمت گذاری قیمت های مندرج اظهارنامه مسیر زرد را به اساس طرزالعمل تعیین قیمت گمرکی اموال ارزیابی مینمایند. در صورت صحت بصورت سیستمی تائید مینمایند. در صورت تفاوت میان قیمت اظهار شده، کارمندان قیمت گذاری تفاوت دریافت شده را درستون معینه در سیستم درج و به بخش کیوری ارجاع مینمایند.
۲. ارزیابی اظهارنامه و تصدیق صحت آن توسط مدیر عمومی تشریح و صدور (M) نمبر.
۳. مالک مال میتواند در صورت ضرورت تعرفه پرداخت دیون گمرکی را از طریق سیستم پرینت و به بانک ارایه نماید.
۴. مالک مال دین گمرکی وارد شده بر اظهارنامه را تحویل بانک نموده و (P) نمبر از طریق بانک صادر میگردد.
۵. مدیریت ترانزیت گمرک مربوطه بعد از تحویلی پول در بانک و اخذ (P) نمبر فورم تی یک را درسیستم ترانزیت معتبر مینماید.
۶. آمر واردات و صادرات بادر نظر داشت قوانین و طرزالعمل های مربوطه از طی مراحل گمرکی اموال اطمینان حاصل نموده و از طریق سیستم اظهارنامه را تائید می نماید.
۷. رئیس گمرک مربوطه با در نظر داشت قوانین و طرزالعمل های مربوطه از طی مراحل گمرکی اموال اطمینان حاصل نموده و اجازه خروج سیستمی اموال را میدهد.
۸. مامورین آرشیف اظهارنامه و اسناد ضمیموی را قید آرشیف نموده و اقدام به چاپ برگه خروجی می نمایند.
۹. مدیریت گدام ها بملاحظه اسناد بعد از حصول اطمینان از طی مراحل گمرکی اموال را از گدام خروج می نماید.
۱۰. مدیریت دروازه خروجی بعد از حصول اطمینان از مطابقت اموال با برگه خروجی، اموال را در سیستم خروج می نماید.



## ارزیابی اظهارنامه در مسیر سبز

ذخیره آنلاین گمرک قبل از مواصت اموال  
به گمرک توسط شرکت



ثبت T1 در دروازه دخولی، تعیین گدام

گدام ها- بررسی محموله و سرچج ها

میز کمک - مسیر اظهار نامه - مسیر سبز M

قیمت گذاری  
تائیده، قیمت

بخش کیوری

شماره پرداخت (P)

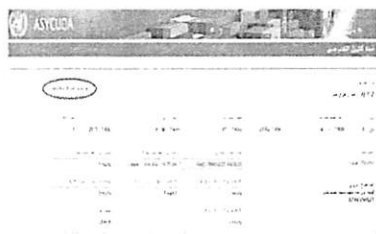
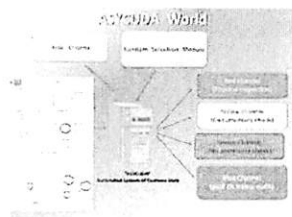
تائیدی سیستمی آمر واردات و صادرات

منظوری  
سیستمی رئیس

آرشیف اسناد و چاپ برگه خروجی

مدیریت گدام ها / ترخیص اموال از

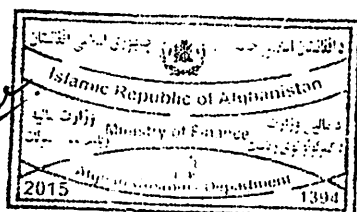
دروازه خروجی / خروج



## پروسه طی مراحل مسیر سبز:

ماده دهم :

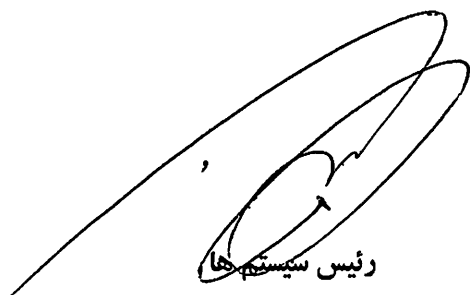
۱. اظهارنامه وارده در مسیر سبز توسط آمر واردات و صادرات چک و تأیید میگردد.
۲. مالک مال دین گمرکی وارد شده بر اظهارنامه را تحویل بانک نموده و ( P ) نمبر از طریق بانک صادر میگردد.
۳. مدیریت ترانزیت گمرک مربوطه بعد از تحویلی پول در بانک و اخذ ( P ) نمبر فورم تی یک را درسیستم ترانزیت معتبر مینماید.
۴. رئیس گمرک مربوطه با در نظر داشت قوانین و طرزالعمل های مربوطه از طی مراحل گمرکی اموال اطمینان حاصل نموده و اجازه خروج سیستمی اموال را میدهد.
۵. مامورین آرشیف اظهارنامه و اسناد ضمیموی را قید آرشیف نموده و اقدام به چاپ برگه خروجی می نمایند.
۶. مدیریت گدام ها بملاحظه اسناد بعد از حصول اطمینان از طی مراحل گمرکی اموال را از گدام خروج می نماید.
۷. مدیریت دروازه خروجی بعد از حصول اطمینان از مطابقت اموال با برگه خروجی اموال، را در سیستم خروج می نماید.

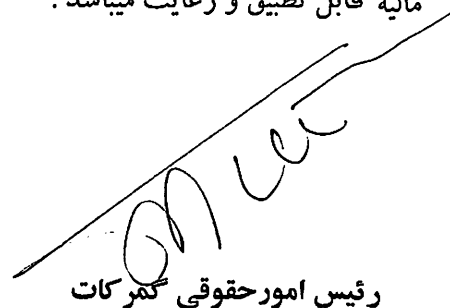


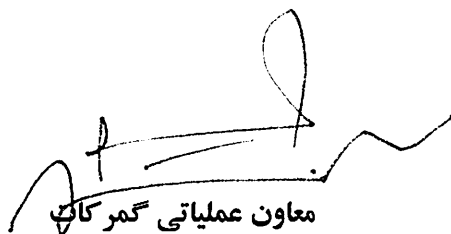
## انفاذ:

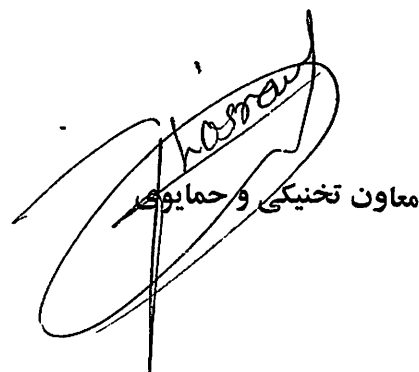
### ماده یازدهم:


این رهنمود بادر نظر داشت چارت مرتبه طی مراحل سیستم آنلاین بداخل یازده ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام وزارت مالیه قابل تطبیق و رعایت میباشد.

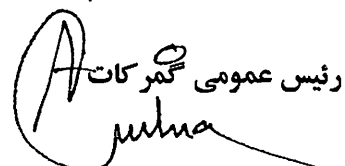
  
رئیس سیستم ها

  
رئیس امور حقوقی گمرکات

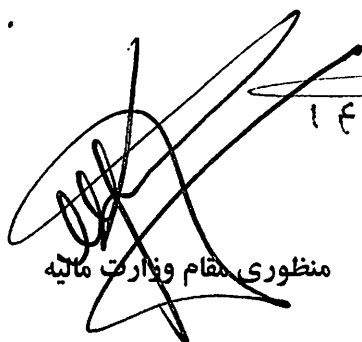
  
معاون عملیاتی گمرکات

  
معاون تخیکی و حمایتی

معین عواید و گمرکات  
  
۱۳۹۵/۱۰

رئیس عمومی گمرکات  




  
منظوری مقام وزارت مالیه

۱۴ - ۱ - ۹