

گمرک جمهوری اسلامی ایران



۱۵۸۴۴۹/۱۳۶۰۰۵/۱۱۳/۱۴/۷۱/۲۶۵

شماره:

۱۳۹۰

طبقه بندی:

بسمه تعالی ۱۵۸۴۴۹/۱۳۶۰۰۵/۱۱۳/۱۴/۷۱/۲۶۵ ناظرین محترم گمرکات استانها مدیران کل و مدیران محترم گمرکات اجرایی مستقل موضوع: ابلاغ شیوه نامه کاری کمیته ورود موقت باسلام و احترام نظر به تأیید شیوه نامه کاری ورود موقت موضوع ماده ۱۲ قانون مقررات صادرات و واردات و ماده ۲۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل نوسازی صنایع کشور توسط مقام محترم ریاست کل ، به پیوست ۸ برگ شیوه نامه موصوف جهت بهره برداری و اقدام لازم ارسال و موارد ذیل اعلام می گردد : ۱- با عنایت به آن که اجازه صدور مجوز ورود موقت مواد اولیه و کالاهای موضوع مادتین صدر الذکر تا کنون به گمرکات سمنان ، قزوین ، تهران ، یزد ، شیراز، ارومیه ، نوشهر، تبریز ، مشهد، بندر انزلی ، اصفهان، شهید باهنر و بندر لنگه ( دو گمرک اخیر الذکر برای کارتن خالی جهت بسته بندی میوه و تره بار ) تفویض اختیار گردیده لازم است گمرکات یاد شده با توجه به شیوه نامه موصوف نسبت به رسیدگی به درخواستهای واصله اقدام و در مواردیکه موضوع صرفاً در حیطه اختیارات کمیته مرکزی می باشد ضمن اطلاع رسانی کامل ، اربابان محترم رجوع را به دفتر صادرات راهنمایی فرمایند . ضمناً فرمهای ورود موقت در پورتال گمرک جمهوری اسلامی ایران به آدرس : [www.irica.gov.ir](http://www.irica.gov.ir) قابل دسترسی برای عموم می باشد . ۲- با عنایت به آن که بر اساس ماده ۱۱ شیوه نامه نسخه ای از مجوز های ورود موقت صادره توسط گمرکات اجرایی موضوع بند ۱ بایستی به دفتر صادرات ارسال گردد ، لذا لازم است در هنگام ارسال نسخه مجوز که حاوی اطلاعات کامل از کالا و متقاضی و ... باشد ، تصویر پشت و رو از فرم تقاضا نامه ورود موقت که به صورت کامل توسط ذینفع تکمیل شده به همراه تصویر صورتجلسه کمیته ورود موقت و سایر مدارک ضمیمه تقاضا نامه ( صرفاً برای بار اول ) جهت تشکیل پرونده و ورود اطلاعات به سیستم به دفتر صادرات ارسال گردد . بدیهی است در موارد بعدی نیازی به ارسال مدارک ضمیمه تقاضا نامه منجمه تصویر کارت بازرگانی ، تصویر روزنامه رسمی و .... نبوده و صرفاً ارسال نسخه ای از مجوز به همراه تصویر فرم درخواستی (بصورت پشت و رو) و تصویر صورتجلسه کمیته ورود موقت کافی به مقصود می باشد . ضمناً در مکاتبات آتی مربوط به مجوز ورود موقت (منجمه تمدید مجوز و پروانه های مربوطه و .... ) به شماره مکاتبات قبلی در خصوص آن مجوز اشاره تا دسترسی به سوابق در دفتر صادرات تسهیل گردد . بدیهی است ارسال آمار های مربوطه ( تمدید پروانه ورود موقت و ... ) وفق دستور العمل شماره ۵۳۲۵۲/۷۶۸/۳۴۳۶/۷۱/۶۷ مورخ ۳۱/۲/۱۳۸۷ در خصوص مجوز های ارسالی از دفتر صادرات و مجوز های صادره توسط گمرکات مجاز کما فی السابق ضروری می باشد ۳- باتوجه به آن که طراحی نرم افزار جامع ورود موقت موضوع ماده ۱۲ قانون مقررات صادرات و واردات و ماده ۲۰ قانون تسهیل نوسازی صنایع توسط دفتر محترم آمار و فناوری اطلاعات و ارتباطات در دست اقدام می باشد و از آنجائی که در سیستم مورد بهره برداری جاری در دفتر صادرات امکان پیگیری انتقال مجوز های صادره توسط گمرکات به گمرک دیگر وجود ندارد ، لذا تا زمان تهیه برنامه نرم افزاری مزبور ، امکان انتقال مجوز های ورود موقت صادره توسط گمرکات وجود نخواهد داشت و صرفاً در گمرک صادر کننده مجوز قابل استفاده می باشد. بدیهی است گمرک ایران آمادگی رسیدگی به تقاضای گمرکات اجرایی جهت تفویض اختیار صدور مجوز ورود موقت را دارد. ضمناً با توجه به اشکالات موجود در سیستم جاری امکان اظهار کالای مجوز های متعدد در یک اظهار نامه وجود نداشته و لازم است برای هر مجوز اظهار نامه ای جداگانه تنظیم و در متن اظهار نامه و پروانه به شماره کامل مجوز ورود موقت مربوطه اشاره گردد . ضمناً ترخیص کالای موضوع یک مجوز طی پروانه های ورود موقت متعدد و با رعایت سایر ضوابط و تشریفات امکان پذیر می باشد . ۴- با عنایت به آن که بر اساس شیوه نامه موصوف مقرر گردیده شرایط و نحوه اخذ سفته معتبر توسط معاونت محترم حقوقی تهیه و ابلاغ گردد ، لذا در این خصوص پس از ابلاغ ضوابط مربوطه و با رعایت سایر مقررات و تشریفات و در نظر گرفتن مفاد مجوز های صادره اقدام لازم به

عمل آورند . ۵- ترخیص کالا به صورت ورود موقت و از محل مجوز های صادره منوط به رعایت کلیه مقررات و تشریفات مربوطه و اخذ کلیه مجوز های قانونی مربوطه بوده و در صورت عدم ایفای تعهدات ، لازم است رأس مهلت های مقرر نسبت به پیگیری وصول حقوق دولت از طریق ماده ۱۴ ق . ا . گ و تبصره ۱ ذیل ماده ۱۵ ق . ا . گ و سایر اقدامات قانونی اقدام گردد ، بدیهی است با عنایت به آنکه صدور مجوز جدید برای متقاضیان بر اساس اطلاعات موجود در سیستم بدهی ماده ۱۴ صورت می پذیرد مسئولیت عدم اقدام در جهت ورود به موقع اطلاعات به سیستم مزبور مستقیماً بر عهده مدیران محترم گمرکات اجرایی مربوطه می باشد . ۶- توجه کامل به مفاد شیوه نامه مزبور و سایر مقررات ، ضوابط و دستور العملهای ابلاغی مورد انتظار می باشد . سید احمدپورکیایی مدیر کل دفتر صادرات