



«بخشنامه ۲۳۳»

ناظرین محترم گمرکات استانها

مدیران کل و مدیران محترم اجرایی مستقل

پیرو بخشنامه های شماره ۲۵۱/۹۴/۱۴۴۴۳۵ - ۹۴/۸/۳ - ۹۴/۲۰۴۹۳۶ - ۳۷۰/۹۴/۲۹ - ۹۴/۱۰/۲۹ و ۳۸۱/۲۳/۱۴۴۴۳۵/۲۱۱۹۴۰ - ۹۴/۱۱/۷ و ۴۳۰/۷۳/۹۴/۲۴۴۲۲۲ - ۹۳/۱۲/۱۹ و ۹۵/۶۱۴۶۹ - ۹۵/۴/۵ موضوع فرایند اجرای طرح کارشناس متمرکز و با عنایت به ادغام کلیه سالنهای ارزیابی گمرکات اجرایی کل کشور و متمرکز نمودن آن در یک سالن ارزیابی و اینکه طرح کارشناس متمرکز در کلیه گمرکات کشور که دارای رویه واردات قطعی بوده اجرایی و عملیاتی گردیده است به منظور وحدت رویه و تقویت بازدهی طرح موصوف و مشخص نمودن وظایف معاونتهای گمرک ایران در خصوص مراجعه گمرکات اجرایی در صورت بروز مشکل مواردی به شرح ذیل جهت اجرا ابلاغ می گردد:

۱- از آنجا که این طرح در کل گمرکات کشور (دارای رویه واردات و قطعی) اجرا گردیده است، لذا توزیع اظهارنامه ها در گمرکات جهت کارشناسی متمرکز بدون لحاظ تخصصی بودن گمرکات توزیع می گردد لیکن گمرکی که کالا در آن موجود می باشد می بایست از جمله گمرکات اختصاصی ترخیص کالای مورد نظر بوده باشد و ترخیص کالای اختصاصی کمافی سابق از گمرکات تخصصی اعلام شده قابل اقدام خواهد بود.

۲- دریافت اصل اسناد و احراز اصالت اسناد اسکن شده در سامانه توسط درب خروج گمرکی که کالا از آن ترخیص می گردد صورت می پذیرد و مسئولیت کارشناسان سالن متمرکز صرفاً "در حیطه استنتاج از اسناد الکترونیکی می باشد.

۳- در صورت بروز اختلاف و نیز مواردی که کارشناس متمرکز نسبت به ارایه گزارش اقدام می نماید، گزارش کارشناس متمرکز مستقیماً "به کارتابل مدیریت یا معاون گمرکی که کالا از آن ترخیص می گردد ارسال شده و تصمیم گیری نهایی در مورد اختلاف در گمرک مربوطه، مستقیماً "توسط مدیر آن گمرک صورت می پذیرد. شایان ذکر است این تصمیم گیری می تواند با اخذ مشورت معاون، رئیس سرویس ارزیابی و شخص معتمد مدیر باشد لذا از زمان ابلاغ این بخشنامه نیازی به تشکیل کمیته فنی نبوده و نظر نهایی مدیر یا معاون در سامانه درج و کارشناس متمرکز بر آن اساس اقدام می نماید.



۴- در صورتیکه اظهار کننده نسبت به نظر کارشناس متمرکز و یا فرایند اجرای رسیدگی به اظهار نامه اعتراض داشته باشد، اظهار کننده می بایست نسبت به ثبت اعتراض خود در **epi** در قسمت ارسال اعتراض اقدام و در این صورت اظهار نامه مربوطه به کارتابل مدیر گمرکی که کالا از آن ترخیص می گردد ارجاع و مدیر آن گمرک مکلف است با رعایت زمان سنجی مقرر نسبت به رسیدگی به اعتراض اقدام نمایند و کارشناس متمرکز ملزم به اقدام بر اساس دستور صادره خواهد بود.

۵- در صورتیکه اظهار کننده کماکان نسبت به دستور نهائی مدیر گمرک که کالا از آن ترخیص می گردد معترض بوده باشد، اظهار کننده مجدداً "با ارائه درخواست اعتراض در قسمت ارسال اعتراض در **epi** اقدام و موضوع به کارتابل مدیر ارجاع و اظهار نامه با دستور مدیر آن گمرک به دفتر ستادی ذیربط ارسال خواهد شد. این ارسال بصورت الکترونیکی بوده و متضمن شرح کامل موضوع اختلاف به همراه مستندات و اعلام صریح دلایل آن گمرک خواهد بود و ارسال پرونده جهت طرح در کمیسیونهای رسیدگی به اختلافات گمرکی با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۲۴۵/۸/۹۴/۱۴۰۸۱۰ - ۹۴/۷/۲۶ معاونت امور گمرکی و رعایت مفاد بند ۶ بخشنامه شماره ۲۵۱/۹۴/۱۴۴۴۳۵ - ۹۴/۸/۳ آن معاونت خواهد بود.

۶- ابلاغ کلیه مجوزهای قانونی و مقررات از طریق دفاتر ستادی و همچنین سازمانهای همجوار، صرفاً "از طریق سیستم پنجره واحد تجارت فرامرزی صورت می پذیرد. با عنایت به قفل سیستمی مجوزها و کنترل آن توسط سیستم، کنترل نهایی اخذ مجوزها در درب خروج صورت پذیرفته و از این بابت نیازی به خروج از صف نداشته و کارشناس متمرکز صرفاً "موظف به تعیین نیاز و یا عدم نیاز کالا به مجوز می باشد.

۷- مسئولیت احراز مالکیت کالای موضوع (بند "ش" ماده ۱ قانون امور گمرکی) با مطابقت اسناد اسکن شده بر عهده کارشناس متمرکز می باشد.

۸- دقت گردد تا زمان بررسی و کارشناسی اظهارنامه ها به صورت متمرکز، در چارچوب ضوابط زمان سنجی اظهارنامه ها انجام پذیرد و در این خصوص زمانهای مقرر و مندرج در بخشنامه ریاست محترم کل لحاظ گردد.



۹- پیرو بند ۸ در خصوص زمان سنجی اظهارنامه ها با صدور این بخشنامه کلیه ناظرین / مدیران کل / مدیران موظفند نسبت به بررسی و کنترل و نظارت زمان سنجی کلیه اظهارنامه های مربوط به آن گمرک که در سالن متمرکز موجود می باشد اقدام و نظارت لازم به جهت انجام تشریفات گمرکی در مهلت های مقرر داشته باشند.

۱۰- در خصوص اجرای بندهای ۹ و ۱۰ فوق با توجه به ایجاد کارتابلهای مربوطه و مانیتورینگ مدیران و معاونین گمرکات مزبور به نحوی که امکان مانیتور کلیه اظهارنامه های گمرک اجرایی در سالن متمرکز وجود داشته است، لازم است کلیه مدیران نسبت به مانیتورینگ مستمر و دائم کارتابلهای اقدام لازم مبذول نموده و از این بابت مسئولیت مستقیم این موضوع بعهدہ مدیران محترم خواهد بود.

۱۱- با عنایت به ایجاد دسترسی جهت مدیران گمرکات به منظور مشخص نمودن کارشناس تخصیص یافته صرفاً به اظهارنامه های آن گمرک در سالن متمرکز، مدیر محترم آن گمرک مکلف است نسبت به پیگیری انجام تشریفات گمرکی اظهارنامه ای مربوطه در سالن متمرکز راساً اقدام و زمان سنجی اظهارنامه های مربوطه را مد نظر قرار دهند. مدیران محترم گمرکات که کارشناس متمرکز در آن گمرک مستقر باشند موظف به همکاری با مدیر گمرک ترخیص کننده کالا در این خصوص می باشند. مسئولیت عدم انتشار نام کارشناس تخصیص یافته به اظهار نامه های سالن متمرکز مستقیماً "بعهدہ مدیران محترم خواهد بود."

۱۲- با توجه به ایجاد دسترسی بازگردانی اظهارنامه های مسیر سبز جهت مسئولین درب خروج که در درب خروج دارای اختلاف و تفاوت (ارزش و تعرفه) می گردند، با صدور این بخشنامه بازگردانی این اظهار نامه ها راساً "توسط درب خروج آن گمرک صورت می پذیرد."

۱۳- به لحاظ اینکه پشتیبانی فنی سالن متمرکز به عهده دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات می باشد در صورت وجود مشکل سیستمی در سامانه به هر لحاظ (قطعی سیستم، عدم عبور اظهارنامه از هر مرحله، عدم امکان صدور مجوز بارگیری به لحاظ سیستمی و ...) ابتدا می بایست مراتب به سوپروایزر مستقر در آن گمرک منعکس و در صورت عدم رفع آن، مراتب از طریق سوپروایزر آن گمرک با واحد پشتیبانی دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات به شماره تلفن ۹۶-۹۳-۸۸۹۳۳۳۹۴ و واحد پشتیبانی پژوهشکده به شماره تلفن ۸۸-۵۳۸۵-۸۸۸۰۵۳۸۵ منعکس و نسبت به پیگیری آن اقدام نمایند.



۱۴- با عنایت به ایجاد دسترسیهای بعمل آمده فوق جهت مدیران و معاونین آن گمرک با صدور این بخشنامه و ایجاد دسترسی های مربوطه نظارت کارتابلهای کارشناسان متمرکز، زمان سنجی اظهارنامه ها مستقیماً "بعهده مدیر ترخیص کننده کالا بوده و پیگیریهای لازم صرفاً می بایست توسط آن گمرک صورت پذیرد.

۱۵- مدیران محترم گمرکات اجرایی مجری طرح (محل استقرار کارشناسان محترم) ضمن مانیتورینگ کارتابل کارشناسان آن گمرک مسئولیت اجرای دقیق و صحیح طرح مذکور را بر عهده خواهند داشت. لذا در صورت ضرورت نسبت به تفویض اختیار به معاون امور گمرکی اتخاذ تصمیم نمایند، مسئولین ذیربط ترتیبی اتخاذ نمایند تا کارتابل کارشناسان متمرکز در پایان وقت اداری هر روز تعیین تکلیف شود و نظارت کامل در خصوص زمان سنجی و صفر نمودن اظهار نامه های اختصاص یافته به کارتابل کارشناسان مستقر در آن گمرک داشته باشند چنانچه لازم است انجام بخشی از امور جاری در کارتابل به روز بعد موکول گردد، با اطلاع و موافقت مسئول مافوق صورت پذیرد.

۱۶- در صورت درخواست مرخصی از سوی کارشناسان متمرکز و موافقت مسئول ذیربط، معاون امور گمرکی مکلف است قبل از شروع مرخصی کارشناس مربوطه نسبت به تعیین جانشین جهت کارتابل آن کارشناس اقدام و در سیستم اعلام می نماید. با توجه به اینکه امکان حذف گیت به هیچ عنوان وجود ندارد مسئولیت تعیین جانشین و حضور مستمر کارشناس هر یک از گیتها راساً "بعهده معاون امور گمرکی آن گمرک خواهد بود. بر این اساس انتقال کارشناسان مستقر در طرح کارشناسی متمرکز می بایست با تعیین جانشین قبل از انتقال صورت پذیرد.

۱۷- با عنایت به اینکه اقدام مکرر کارشناسان به خروج از صف اظهارنامه های در حال بررسی، منجر به تطویل امر رسیدگی می گردد، لذا ضروری است کارشناسان سالن متمرکز ضمن بررسی دقیق اظهارنامه های در حال رسیدگی، در صورت لزوم آن نقایص اظهارنامه را طی یک مرحله از طریق درج "نظر" به ذینفع اعلام نموده و اظهارنامه مربوطه را از صف خارج نمایند تا از تکرار فرایند خروج از صف اظهارنامه ها جلوگیری گردد.

۱۸- به منظور ایجاد وحدت رویه جهت ظهنویسی اظهارنامه ها در سامانه جامع امور گمرکی، فرمت ارزیابی و ظهنویسی در سامانه مربوطه و اظهارنامه های موجود در سالن متمرکز لحاظ گردیده است لذا ارزیابان مکلفند نسبت به ظهنویسی اظهارنامه ها صرفاً بر اساس فرمت اعلام شده اقدام نمایند.



۱۳۱/۹۵/۹۸۹۷۸

۹۵/۴/۱۴

۱۹- با عنایت به اینکه اظهارنامه هایی که نیاز به مجوزهای قانونی و مقرراتی داشته بر اساس فایل مجوزها در سامانه جامع قفل گردیده و با عنایت به اینکه پیرو بخشنامه های ردیف ۴۰، ۲۹۷ و ۷۱ مرکز واردات ترخیص کالا صرفاً منوط به کنترل های صورت گرفته توسط سامانه نبوده، همچنان مراجعه به بخشنامه های صادره و یادداشت های فصل و ضمایم کتاب مقررات صادرات و واردات الزامی می باشد. لذا ضمن لحاظ این مطلب با امعان نظر به تفاهم نامه های منعقد شده با سازمانهای همجوار از جمله وزارت بهداشت و سازمان ملی استاندارد و با توجه به اینکه دسترسی حذف از مجوز در اختیار کارشناسان سالن متمرکز وجود داشته است نسبت به حذف از سازمانهای همجوار با ذکر دلیل اقدام و یا در صورت نیاز به اخذ مجوز جهت ترخیص با استفاده از گزینه اضافه نمودن سازمانهای همجوار نسبت به ارجاع اظهارنامه در کارتابل آن سازمان اقدام نماید. بدیهی است این اقدام توسط مسئولین سرویس ارزیابی و درب خروج نیز قابل اعمال است.

۲۰- مدیران محترم گمرک در صورت لزوم می توانند کلیه اختیارات و دسترسی های مورد اشاره در بند های فوق را به معاونین امور گمرکی خود تفویض نمایند.

علی بعیدی مفرد نیا
معاون برنامه ریزی و امور بین الملل

فروید عسگری
معاون فنی و امور گمرکی