

اصطلاحات گمرکی

گمرک (customs) تشکیلاتی است دولتی که عهده دار اجرای قوانین گمرکی، وصول حقوق و عوارض ورودی و صدوری، انجام تشریفات واردات، ترانزیت و صادرات کالا می باشد.

*حقوق گمرکی: حقوقی است که طبق تعرفه گمرکی وضع شده و به اجناس و کالاها هنگام ورود یا صدور از قلمرو گمرکی تعلق می گیرد.

*تشریفات گمرکی: کلیه عملیاتی که باید توسط اشخاص ذینفع و گمرک انجام گیرد تا یک کالا صادر و یا وارد گردد.

*ترانزیت: روش گمرکی است که براساس آن کالاها تحت نظارت گمرک، از یک گمرک به گمرک دیگر حمل می گردد.

*ترخیص: به معنی خارج شدن کالا از گمرک پس از انجام تشریفات گمرکی است.

*اظهارنامه گمرکی: ذکر مشخصات کامل کالا در اظهارنامه تسلیمی به گمرک را می گویند.

*کابوتاژ: عبارتست از حمل کالا از یک نقطه به نقطه دیگر، در یک کشور از راه دریا یا رودخانه های مرزی

*قانون امور گمرکی: مشتمل بر 60 ماده می باشد که در گمرکات کشور اجرا می گردد آئین نامه اجرائی این قانون دارای 397 ماده می باشد که در آن رویه های مختلف گمرکی در خصوص واردات، صادرات، تشریفات گمرکی، ارزیابی، ترخیص، تخلفات، قاچاق گمرکی، اختلافات گمرکی و سایر مسائل گمرکی تشریح گردیده است.

*کالای متروکه: مدت مجاز توقف کالاهای وارده به گمرک چهارماه بعد از تاریخ تحویل اظهارنامه و صدور قبض انبار است. در صورتی که در این فاصله برای تشریفات گمرکی مراجعه نشود، کالا متروکه محسوب می گردد؛ این مهلت در صورت درخواست صاحب مال این مدت به شرط پرداخت حق انبارداری تا 4 ماه دیگر قابل تمدید است.

*حق العملکاری در گمرک: حق العملکار در گمرک به شخصی (حقیقی یا حقوقی) اطلاق می شود که تشریفات گمرکی کالای متعلق به اشخاص دیگر را به وکالت از طرف آن شخص در گمرک انجام دهد. این شخص حقیقی یا حقوقی بایستی پروانه حق العملکاری از گمرک دریافت نماید.

*تعرفه گمرکی: به معنی دریافت حقوق و عوارض گمرکی است که بر روی هر کالا بسته می شود بطور مثال وقتی می گویند تعرفه ورود تلویزیون 30% است یعنی مأخذ دریافت حقوق و عوارض گمرکی این کالا 30% می باشد. «تعرفه» به معنی جدول طبقه بندی کالایی هم در کتاب مقررات صادرات و واردات آمده است که اصطلاح خارجی آن (Nomenclature) می باشد. مثلاً وقتی می گویند تعرفه تلویزیون 85/15 می باشد یعنی تلویزیون در سیستم طبقه بندی کالایی بین المللی در فصل 85 و ردیف 15 جای گرفته است.

اینکوترمز

در دهه 1930 میلادی اتاق بازرگانی بین المللی (ICC) مطالعاتی را در زمینه تفسیر اصطلاحات تجاری به عمل آورد و مقرراتی را برای تفسیر یکنواخت اصطلاحات بازرگانی بین المللی در سال 1936 برقرار نمود که به اینکوترمز معروف گشت.

اینکوترمز که در برگیرنده اصطلاحات بازرگانی بین المللی است در واقع تعیین کننده ضوابط بین خریدار و فروشنده در معاملات تجاری است که آخرین آن اینکوترمز 2000 می باشد که منتشر گردیده است.

اینکوترمز 2000 به چهار گروه اصلی طبقه بندی شده است:

-گروه E در این گروه فقط از یک واژه EXW به معنی تحویل کالا در نقطه عزیمت استفاده شده است. (نقطه عزیمت ممکن است محل کار، محل انبار، کارخانه، مزرعه و یا هر نقطه دیگری باشد که توافق شده است.) فروشنده کاری نمی کند مگر واگذاری کالا در محل تعیین شده به خریدار.

-گروه F که دارای سه واژه می باشد:

FAS * کالا در کنار کشتی و روی اسکله در بندر بارگیری (مبداء) تحویل می گردد.

FOB * کالا لزوماً باید روی عرشه کشتی و در مبداء تحویل گردد.

FCA * کالا به شرکت حمل در نقطه یا محل تعیین شده تحویل گردد.

-گروه D که در این گروه فروشنده مسئولیت انعقاد قرارداد حمل و پرداخت کرایه حمل کالا تا مقصد را بعهده دارد و شامل اجزاء زیر است:

CFR * فروشنده مسئولیت پرداخت کرایه حمل تا بندر تعیین شده در مقصد را قبول می کند.

CPT * تحویل کالا با کرایه و یا هر نوع وسیله نقلیه تا محل تعیین شده در مقصد انجام می شود.

CIF * فروشنده علاوه بر کرایه حمل، مسئولیت انعقاد قرارداد بیمه و پرداخت هزینه آن تا محل تعیین شده در مقصد را نیز عهده دار می شود.

CIP * تحویل کالا با کرایه حمل و بیمه بدون کشتی و تا محل تعیین شده در مقصد انجام می شود.

- گروه D در این گروه فروشنده بیشترین مسئولیت را در معامله به عهده دارد در حالی که کمترین مسئولیت متوجه خریدار است و اجزاء آن عبارتند از:

DES * خریدار باید کالا را برای ورود ترخیص کند. (تحویل کالا در عرشه کشتی و در مقصد)

DEQ * ترخیص کالا در گمرک مقصد بعهده خریدار است. (تحویل کالا در اسکله و در مقصد)

DAF * ترخیص کالا برای ورود بعهده فروشنده است. (تحویل کالا در مرز تعیین شده)

DDU * تحویل کالا در محل تعیین شده در مقصد بدون ترخیص و بدون پرداخت حقوق گمرکی آن

DDP * ترخیص کالا برای ورود بعهده فروشنده می باشد. (تحویل کالا در انبار خریدار یا گمرک مقصد و پرداخت تمام حقوق و عوارض مربوطه)

اصطلاحات اینکوترمز		
<u>EXW</u>	EX WORKS	1 تحویل در محل کار
<u>FCA</u>	FREE CARRIER	2 تحویل به حمل کننده
<u>FAS</u>	FREE ALONGSIDE SHIP	3 تحویل در کنار کشتی
<u>FOB</u>	FREE ON BOARD	4 تحویل در کنار کشتی
<u>CFR</u>	COST AND FREIGHT	5 هزینه و کرایه حمل
<u>CIF</u>	COST, INSURANCE AND FREIGHT	6 هزینه، بیمه و کرایه حمل
<u>CPT</u>	CARRIAGE PAID TO	7 کرایه حمل پرداخت شده تا

<u>CIP</u>	CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO	کرایه حمل و بیمه پرداخت شده تا	8
<u>DAF</u>	DELIVERED AT FRONTIER	تحویل در مرز	9
<u>DES</u>	DELIVERED EX SHIP	تحویل در کشتی	10
<u>DEQ</u>	DELIVERED EX QUAY	تحویل در اسکله	11
<u>DDU</u>	DELIVERED DDTY UNPPAID	تحویل حقوق و عوارض گمرکی پرداخت نشده	12
	DELIVERED DUTY PAID	تحویل حقوق و عوارض گمرکی پرداخت شده	13

کارت بازرگانی

کارت بازرگانی مجوزی است که به دارنده آن اعم از شخص حقیقی یا حقوقی به موجب ماده 3 قانون مقررات صادرات و واردات داده می شود تا به امر تجارت خارجی بپردازد و توسط اتاق بازرگانی و صنایع و معادن صادر و به تائید سازمان بازرگانی هر استان می رسد. اعتبار کارت بازرگانی از تاریخ صدور یکسال تا پنج سال و به اختیار متقاضی می باشد.

کاربردهای کارت بازرگانی عبارتند از:

- *ثبت سفارش و ترخیص کالا
- *واردات از مناطق آزاد
- *مبادرت به حق العمل کاری در گمرک
- *مبادرت به امر صادرات و واردات کالا بصورت تجاری

چگونگی صدور کارت بازرگانی:

کارت بازرگانی توسط شعب اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران در تهران با شهرستانها به نام متقاضیانی که واجد شرایط زیر باشند برای مدت یک یا پنج سال حسب درخواست متقاضی صادر می گردد که در صورت تائید توسط وزارت بازرگانی معتبر خواهد بود.

تبصره : کلیه شرکتهای تعاونی کارت بازرگانی خود را صرفاً از اتاقهای تعاون دریافت می نمایند.

شرایط دریافت کارت بازرگانی:

الف- اشخاص حقیقی ایرانی بایستی دارای شرایط زیر باشند:

- داشتن حداقل 21 سال تمام
- داشتن برگ پایان خدمت نظام و وظیفه یا برگ معافیت برای آقایان
- داشتن سه سال سابقه فعالیت تجاری یا تولیدی به تائید دو نفر از دارندگان کارت بازرگانی یا ارائه مدارک دانشگاهی یا داشتن مجوز تولید از یکی از وزارتخانه های تولیدی
- داشتن محل کسب متناسب با رشته فعالیت اعم از ملکی یا استیجاری
- داشتن دفاتر قانونی و ارائه اظهارنامه ثبتی
- داشتن حساب جاری در یکی از شعب بانکهای داخلی
- نداشتن رابطه استخدامی با دستگاهها و سازمانهای دولتی
- عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب
- نداشتن محکومیت موثر کیفری

ب- اشخاص حقیقی غیر ایرانی:

-داشتن کلیه شرایط مقرر فوق الذکر باستثنای برگ پایان خدمت نظام وظیفه

-داشتن پروانه کار و اقامت معتبر

-عمل متقابل کشور متبوع آنها در مورد ایرانیان مقیم آن کشور

ج- اشخاص حقوقی (اعم از اینکه تشکیل و ثبت آنها در ایران بوده یا تشکیل آنها در خارج از کشور بوده و سپس در

ایران به ثبت رسیده باشند: () .

-مدیران عامل و رؤیسان هیئت مدیره شرکتها باید دارای پروانه کار و اقامت معتبر بوده و عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب و نداشتن محکومیت موثر کیفری باشند.

-مدیران شرکتهای تعاونی و شرکتهای دولتی و شرکتهای موضوع قانون حفاظت صنایع مشمول محدودیت نداشتن رابطه استخدامی با دستگاهها و سازمانهای دولتی نمی باشند.

-مدیران شرکتهای دولتی و شرکتهای متعلق به نهادهای انقلابی و شرکتهای قانون حفاظت صنایع که حکم مدیریت آنان توسط سازمانهای دولتی صادر شده باشد از ارائه گواهی نداشتن محکومیت کیفری معافند.
شرکتهای باید واجد شرایط زیر باشند.

*داشتن دفاتر قانونی و ارائه اظهارنامه ثبتی

*داشتن محل کسب مناسب با رشته فعالیت (ملکی یا استیجاری)

*داشتن حساب جاری در یکی از شعب بانکهای داخلی

*عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب

چگونگی تمدید کارت بازرگانی : دارنده کارت بازرگانی یا نماینده او با در دست داشتن گواهی از حوزه مالیاتی ذریبط و گواهی تغییرات در مدیریت و سایر تغییرات مربوط در صورتی که دارنده کارت حقوقی باشد جهت انجام تشریفات تمدید به اتاق بازرگانی یا اتاق تعاون مراجعه می نماید.

مدارک موردنیاز جهت صدور کارت بازرگانی:

الف- اشخاص حقوقی:

-تکمیل سه برگ فرم عضویت اتاق و تعهدنامه عضویت در اتاق بازرگانی

-دو برگ اصل اظهارنامه ثبت نام در دفاتر بازرگانی که به گواهی اداره ثبت شرکتها رسیده باشد.

-اصل و کپی گواهی پلمپ دفاتر از اداره ثبت شرکتها

-دو برگ کپی تقاضانامه ثبت شرکتهای داخلی و شرکت نامه رسمی (برای شرکتهای با مسئولیت محدود)

-دو برگ کپی اظهارنامه ثبت شرکتهای سهامی خاص / عام (برای شرکتهای سهامی)

-دو برگ روزنامه رسمی در مورد تاسیس و تغییرات شرکت

-دو برگ کپی اساسنامه شرکت

-اصل و کپی گواهی عدم سوء پیشینه مدیرعامل

-دو سری کامل کپی از تمام صفحات شناسنامه مدیرعامل و رویت اصل آن

-چهار قطعه عکس 6x4 مدیرعامل (جدید- تمام رخ و ساده)

-دو برگ کارت پایان خدمت و معافیت از خدمت سربازی برای آقایان و رویت اصل آن

-تکمیل پنج برگ فرم مشخصات بازرگانی

-اصل و کپی گواهی بانک مبنی بر حسن اعتبار بانکی شرکت

-اصل و کپی فرم تعهدنامه دریافت کارت بازرگانی و تصدیق امضاء مدیرعامل توسط دفتر اسناد رسمی

-دو سری کپی از کلیه صفحات سند مالکیت ملک یا ارائه اجاره نامه محل کار

-دو برگ اصل و کپی فیش چهارصد و چهل هزار ریالی که به حساب جاری مربوطه واریز شده باشد.

*کارمندان تمام وقت دستگاههای دولتی نمی توانند کارت بازرگانی دریافت نمایند.

*در صورتی که مدیرعامل نتواند برای انجام امور مربوطه شخصاً مراجعه نماید مراجعه کننده ملزم به ارائه کارت وکالتنامه رسمی و یا معرفی نامه از طرف شرکت می باشد.

*هر شخص بیش از یک کارت بازرگانی اعم از حقوقی یا حقیقی نمی تواند داشته باشد.

ب- اشخاص حقیقی:

-تکمیل سه برگ فرم عضویت اتاق و تعهدنامه عضویت در اتاق بازرگانی

-تکمیل پنج برگ فرم مشخصات بازرگانی

-اصل و کپی فرم بانکی مبنی بر حسن اعتبار بانکی (فرم الف)

-اصل و کپی فرم مشخصات فردی و اعلام معرفی (فرم ج) و کپی کارت بازرگانی بانضمام نامه کتبی از معرفی مبنی بر تأیید تجاری بیش از 3 سال (دارندگان مدارک دانشگاهی لیسانس و همچنین دارندگان مجوز تولید از یکی از وزارتخانه

های تولیدی نیاز به معرف ندارند)

- اصل و کپی فرم تعهدنامه دریافت کارت بازرگانی و تصدیق امضاء متقاضی توسط دفاتر اسناد رسمی (فرم د)
- دو برگ اصل اظهارنامه ثبت نام در دفاتر بازرگانی که به گواهی اداره ثبت رسیده باشد.
- اصل و کپی گواهی پلمپ دفاتر از اداره ثبت شرکتها
- اصل و کپی گواهی عدم سوء پیشینه
- چهارقطعه عکس 6x4 (جدید- تمام رخ و ساده)
- دو سری کامل کپی از تمام صفحات شناسنامه (سن متقاضی 18 سال تمام) و رؤیت اصل آن
- دو سری کپی کارت پایان خدمت یا کپی معافیت از خدمت سربازی برای آقایان و رؤیت اصل آن
- دو سری کپی از کلیه صفحات سند مالکیت یا ارائه اجازه نامه محل کار
- اصل و کپی فیش چهارصد و چهل هزار ریال که به حساب جاری مربوطه واریز شده باشد.

* عدم اشتغال تمام وقت در دستگاههای دولتی

* حضور متقاضی در کلیه مراحل الزامی است.

* هر شخص حقیقی یا حقوقی بیش از یک کارت نمی تواند داشته باشد.