



راهنمای آغاز فعالیت وارداتی

صفر تا صد واردات



اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی کرمانشاه

سازمان
رسانی

راهنمای آغاز فعالیت واردات

صفر تا صد واردات



اتاق بازرگانی صنایع، معادن و کشاورزی کرمانشاه

فهرست مطالب

۶	.....	مقدمه
۱۰	.....	۱- اخذ کارت بازرگانی
۱۱	.....	چگونگی صدور کارت بازرگانی
۱۳	.....	چگونگی تمدید کارت بازرگانی
۱۵	.....	۲- تعرفه های وارداتی
۱۸	.....	انواع کالاها از نظر شرایط ورود و صدور
۲۲	.....	فلوچارت مراحل انجام یک معامله ی خارجی
۲۳	.....	۳- انتخاب منبع فروش کالا
۲۴	.....	مرحله بررسی
۲۷	.....	مرحله تحقیق
۲۷	.....	بررسی وضعیت مالی فروشنده گان
۲۷	.....	توانایی تولید فنی
۲۸	.....	ضمانت نامه
۲۹	.....	۴- فرآیندهای واردات
۳۰	.....	اخذ پروفرما
۳۴	.....	مراحل ثبت سفارش کالا
۳۵	.....	موارد استثناء
۳۹	.....	نحوه تکمیل اوراق ثبت سفارش
۴۱	.....	مدارک مورد نیاز برای ثبت سفارش کالا
۴۹	.....	سیاهه تجاری

فهرست مطالب

۵۳	گواهی مبدا
۵۷	لیست بسته بندی
۵۸	بارنامه
۶۸	راهنامه
۷۰	ترخیصیه
۷۲	قبض انبار
۷۳	گواهی بازرگانی
۷۷	۵- شرایط پرداخت اعتبار و انجام مقررات ارزی
۷۹	مقررات متحده شکل اعتبار اسنادی
۸۰	مقررات متحده شکل برای وصولی ها
۸۷	اعتبار اسنادی
۹۹	برات
۱۰۳	شرایط حمل
۱۰۷	اینکو ترمز
۱۱۴	نکات کلیدی واردات

مقدمه



مقدمه

راهنمای واردات

ورود یک شرکت به باشگاه واردکنندگان، الزام‌های متعددی دارد. پیش از هر چیز بررسی تامین‌کنندگان، قیمت داخلی کالا و قیمت تمام شده واردات است.

در نگاه اول ممکن است بین نرخ داخلی و خارجی یک کالا، تفاوت معناداری مشاهده شود ولی این، لزوماً به معنای سودآور بودن واردات آن کالا نیست.

هزینه‌های متعددی مانند حقوق و عوارض گمرکی، حمل و نقل، بیمه، بازرگانی، تامین مالی در مسیر واردات وجود دارد و برای تحلیل دقیق سودآوری یک کالا، باید ارزیابی دقیقی از همه این مراحل و هزینه‌های مترتب بر آن همچنین در برخی کالاهای تجاری مانند میوه، چای و برنج، محدودیت‌های فصلی برای واردات وضع می‌شود که ثبت سفارش بدون در نظر گرفتن این محدودیت‌ها، مشکل‌ساز می‌شود.

در سال‌هایی که تحریم‌های اقتصادی علیه ایران شدت گرفته بود شاهد رواج حواله مستقیم پول برای فروشنده‌گان کالا بودیم

که روشی به شدت پر ریسک بود.

این در حالی است که در شرایط با ثبات کنونی، توصیه می‌شود
حتماً از روش گشایش اعتبار استفاده شده و شرکت‌های معتبر
بیمه و بازرگانی کالا نیز در کنار نظام بانکی، ضمانت کننده
پوشش ریسک‌های احتمالی باشند.

در فصل‌های این کتاب با فرآیند و الزام‌های فنی واردات آشنا
می‌شویم ولی لازم به تذکر است که اصول اقتصادی این کار
فراتر از آنچیزی است که در این کتاب شاهد آن هستیم و
بخش مهمی از آن در فرآیند تجربه‌کاری کسب می‌شود.

فصل ۱

اخذ کارت بازارگانی



فصل ۱

اخذ کارت بازرگانی

پیش از آغاز هر نوع فعالیت وارداتی، اخذ کارت بازرگانی الزامی است. در اغلب کشورهای جهان، ورود به عرصه صادرات و واردات بی مقدمه و بدون تشریفات نیست، کیفیت و شرایط تشریفات مذکور با توجه به نظام اقتصادی حاکم بر آن کشورها تفاوت دارد. در کشورهای دارای اقتصاد باز یک سند و مدرک دولتی برای متقاضی فعالیت در عرصه تجارت خارجی صادر می گردد که بیشتر جنبه شناسایی دارد، اما در برخی از کشورهای دارای اقتصاد نسبتاً بسته دولتی، شرایط سخت و مفصلی برای ورود متقاضی فعالیت در عرصه صادرات و واردات پیش بینی شده است. البته این سند یا مدرک مذکور لزوماً عنوان «کارت بازرگانی» رایج در ایران را ندارد. قوانین و مقرراتی که این سند (کارت بازرگانی یا عنوانی مشابه آن) در آنها تعریف شده است نیز در همه کشورها یکسان نیست. شکی نیست که کارت بازرگانی فقط در حوزه تجارت خارجی به کار می رود. در گذشته شرایط موضوعی صدور کارت

بازرگانی فقط محدود به عرصه صادرات بود (قانون تشویق صادرات و تولید مصوب سال ۱۳۳۳) و در حوزه واردات مطرح نبوده است اما از دهه ۴۰، اخذ کارت بازرگانی برای واردات نیز اجباری شد. امروزه در برخی از کشورهای جهان تشریفات قانونی و اداری دو بخش صادرات و واردات از یکدیگر تفکیک شده است.

چگونگی صدور کارت بازرگانی

در ایران کارت بازرگانی توسط اتاق های بازرگانی و صنایع معادن و کشاورزی در تهران یا شهرستان ها به نام متقاضیانی که واجد شرایط زیر باشند برای مدت یک تا پنج سال حسب درخواست متقاضی صادر می شود که در صورت تأیید توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت معتبر خواهد بود.
تبصره - کلیه شرکت های تعاونی کارت بازرگانی خود را صرفاً از اتاق های تعاون جمهوری اسلامی ایران دریافت می نمایند.

۱ - اشخاص حقیقی ایرانی

۱ - ۱ - داشتن حداقل سن ۲۱ سال تمام.

۱ - ۲ - داشتن برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا برگ معافیت برای آقایان.

۱ - ۳ - داشتن ۳ سال سابقه فعالیت تجاری یا تولیدی به تأیید دو نفر از دارندگان کارت بازرگانی یا ارائه مدرک دانشگاهی یا داشتن مجوز تولید از یکی از وزارت خانه های تولیدی.

۱ - ۴ - داشتن محل کسب مناسب با رشتة فعالیت، اعم از ملکی یا استیجاری.

- ۱ - ۵ - داشتن دفاتر قانونی و ارائه اظهارنامه ثبتی.
- ۱ - ۶ - داشتن حساب جاری در یکی از شعب بانک های داخلی.
- ۱ - ۷ - عدم اشتغال تمام وقت و همچنین رابطه استخدامی با وزارت خانه ها و سازمان های دولتی و قوای سه گانه.
- ۱ - ۸ - عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب.
- ۱ - ۹ - نداشتن محکومیت مؤثر کیفری.

۲ - اشخاص حقیقی غیر ایرانی:

- ۲ - ۱ - داشتن کلیه شرایط مقرر برای اشخاص ایرانی به استثنای برگ پایان خدمت وظیفه یا برگ معافیت.
- ۲ - ۲ - داشتن پروانه کار و اقامت معتبر.
- ۲ - ۳ - عمل متقابل کشور متبع آنها در مورد ایرانیان مقیم آن کشور. در موارد خاص که صدور کارت بازرگانی بدون توجه به عمل متقابل کشور متبع متراضی به تشخیص وزارت صمت ضرورت داشته باشد، وزارت مذکور می تواند صدور کارت بازرگانی برای این قبیل متراضیان را بدون رعایت شرط عمل متقابل به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران اعلام نماید.

- ۳ - اشخاص حقوقی (اعم از اینکه تشکیل و ثبت آن ها در ایران بوده یا تشکیل آن ها در خارج از کشور بوده و سپس در ایران به ثبت رسیده باشند):

- ۳ - ۱ - مدیران عامل و رئیسان هیأت مدیره شرکت باید دارای شرایط مقرر در بندهای (۱-۱) - (۲-۱) - (۷-۱) - (۸-۱) -

(۹-۱)-(۲-۲)-(۳-۲) باشند.

۳ - ۲ - مدیران شرکت های تعاونی و شرکت های دولتی و شرکت های موضوع قانون حفاظت صنایع، مشمول محدودیت بند (۷-۱) نخواهند بود.

۳ - ۳ - مدیران شرکت های دولتی، شرکت های متعلق به نهادهای انقلابی و شرکت های موضوع قانون حفاظت صنایع که حکم مدیریت آنان توسط سازمان دولتی یا نهاد ذیربسط صادر شده باشد از ارائه گواهی موضوع بند (۹-۱-۲) معاف خواهند بود.

۳ - ۴ - شرکت ها باید واجد شرایط مقرر در بند های (۴-۱)-(۵-۱)-(۶-۱)-(۸-۱) باشند.

چگونگی تمدید کارت بازرگانی:

دارنده کارت بازرگانی یا نماینده او باید با در دست داشتن:

۱ - گواهی از حوزه مالیاتی ذیربسط مبنی بر موافقت یا ترتیب پرداخت بدهی مالیات قطعی شده آخرین سال مالیاتی پذیرفته شده؛

۲ - آگهی تغییرات در مدیریت و سایر تغییرات مربوط در صورتی که دارنده کارت شخص حقوقی باشد، حسب مورد جهت انجام تشریفات تمدید به اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی یا اتاق تعاون مراجعه نماید. تاریخ تمدید، مبدأ اعتبار مجدد کارت خواهد بود.

موارد معافیت از داشتن کارت بازرگانی:

۱ - شرکت تعاونی مرznshinian برای ورود کالاهای مورد نیاز

- خانوارهای مرزنشین طبق فهرست مربوط و به تعداد، مقدار و ارزش تعیین شده و صدور کالا در ازای کالاهای وارداتی.
- ۲ - ملوانان ایرانی شاغل در شناورهایی که بین سواحل ایران و سایر کشورها در تردد هستند، برای ورود کالاهای مورد نیاز خانواده خود به تعداد، مقدار و ارزش تعیین شده.
 - ۳ - پیله وران برای ورود کالاهای قابل ورود نیاز استان خود و استان‌های هم‌جوار در صورت اخذ کارت پیله وری و مجوز ورود از اداره صنعت، معدن و تجارت شهر یا استان مربوط.
 - ۴ - کارگران ایرانی شاغل در خارج از کشور در صورت داشتن کارنامه شغلی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی طبق فهرست مربوط و به تعداد، مقدار و ارزش تعیین شده.
 - ۵ - کالاهایی که ورورد و صدور آن‌ها به تشخیص گمرک برای فروش نمی‌باشد.

فصل ۲

تعریفهای وارداتی



فصل ۲

تعریفهای وارداتی

دولت‌ها معمولاً حساسیت ویژه‌ای نسبت به تجارت خارجی داشته و برای حفظ اشتغال، حمایت از صنعت، مسائل ارزی و اجتماعی، مقررات خاصی برای تنظیم و محدود کردن آن وضع می‌کنند.

برخی کشورها از سیاست‌های باز و بعضی از سیاست‌های محدود کننده یا جایگزین واردات (IMPORT SUBSTITUTION) یعنی جلوگیری از واردات از طریق تولید در داخل به منظور کاهش وابستگی به خارج) پیروی می‌کنند. در اجرای این سیاست‌ها، دولت‌ها دو حربه در دست دارند که در اصطلاح بین‌الملل موانع تعریفهای (TARIFF BARRIER)-آزاد یا محدود کردن ورود یا صدور از طریق وضع حقوقی و عوارض) و موانع غیر تعریفه‌ای (NON-TARIFF BARRIER)-آزاد یا محدود کردن ورود یا صدور از طریق ایجاد سهمیه‌بندی یا ممنوع کردن ورود یا صدور) نامیده می‌شود.

البته موانع غیر تعریفه‌ای به دو دسته یعنی موانع اقتصادی مثل

موکول کردن ورود و صدور به مجوز وزارت‌خانه‌ها و موانع غیراقتصادی یا فنی، مثل مسائل استاندارد و قرنطینه تقسیم می‌شود.

طبق مقررات سازمان جهانی تجارت (ماده ۳ گات ۹۴ که یکی از سه موافقتنامه اصلی سازمان تجارت جهانی است) در خصوص کالاهای اقتصادی دولت‌های عضو حق استفاده از موانع غیرتعارفه‌ای (اقتصادی) ندارد و برای تنظیم و تحديد ورود و صدور کالاهای صرفاً باید از موانع تعريفه‌ای استفاده کنند. همانطور که می‌دانیم تا سال ۸۲ ورود کلیه کالاهای مستلزم اخذ مجوز از وزارت‌خانه‌ها بود که برای انجام این امر وزارت‌خانه‌ها به ترتیب، کدبندی (بازرگانی ۱، صنایع ۲، ...) شده بودند، ولی از این سال به بعد در جهت اهداف سیاست‌های بازرگانی خارجی و فراهم کردن تمهیدات برای پیوستن به WTO دولت موظف به حذف موانع پرتعارفه‌ای و غیرفنی شد، لذا از این سال به بعد لزوم اخذ مجوز از وزارت‌خانه‌ها برای ورود و صدور عمدتاً حذف و فقط محدودی از کالاهای نیاز به مجوز ورود یا صدور دارد.

ذکر این نکته ضروری به نظر می‌رسد که مجوز ورود وزارت‌خانه‌ها و سازمان‌های دولتی در رابطه با عدم ساخت و موارد مختلف دیگر، طبق ضوابطی که برای همین منظور به موجب مقررات صادرات و واردات پیش‌بینی گردیده بود «مجوزهای مقرراتی»، لکن «مواردی مانند گواهی بهداشت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا سازمان دامپزشکی و گواهی بهداشت نباتی سازمان حفظ نباتات و گواهی انطباق با استاندارد مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی و نظایر آنها که برای تأیید کیفیت کالا مستلزم بازدید کالا در مبدأ یا بعد از ورود به گمرک و

نمونه برداری از آن و اخذ آنها قانوناً الزامی است^۱ » «مجوزهای قانونی» نامیده می شوند.

انواع کالاهای از نظر شرایط ورود و صدور الف- کالای مجاز

عبارت است از کالایی که ورود یا صدور آن مقید به انجام شرط نباشد. چنانچه به جدول تعریفه ضمیمه قانون امور گمرکی (مصوب ۱۳۵۰) مراجعه شود، قید شرایط یا معافیت از هرگونه قیدی در ورود یا صدور کالا در ستون شرایط ورود و مندرجات ذیل یادداشت‌های فصل، منظور گردیده است. بنابراین، در مواردی که مقابل ستون شرایط ورود، قیدی نشده باشد، مفهوم آن مجاز بودن کالاست. البته باید توجه داشت که حصول اطمینان از شرایط ورود یا صدور، موكول به ملاحظه تذکراتی هم که به عنوان مندرجات، ذیل یادداشت‌های فصل داده شده نیز خواهد بود.

تذکر- در مورد کالاهایی که ورود و صدور آن‌ها به موجب قوانین خاص، قید به صدور مجوز ورود یا صدور توسط سازمانها یا وزارت‌خانه‌ها حسب مورد شده است، رعایت قوانین مربوطه لازم الرعایه می‌باشد. از جمله قوانین خاص، می‌توان موارد زیر را نام برد:

۱- ماده ۷ قانون دامپزشکی کشور (مصطفی سال ۱۳۵۰) ناظر به الزام موافقت وزارت کشاورزی و منابع طبیعی (جهاد کشاورزی فعلی) با ورود و صدور هر نوع دام زنده، تخم مرغ نطفه دار، اسپرم دام، فرآورده‌های خام دامی، داروها و واکس‌ها و

۱. تبصره ۲ ماده ۵ آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات.

سرم‌ها و مواد بیولوژیکی و مواد ضدغذایی و سموم دامپزشکی و مواد غذایی متراکم و مکمل‌ها غذایی دام و داروهایی که برای ساختن مواد نامبرده مورد نیاز است، می‌باشد.

۲ - مواد ۷۷ و ۱۷ قانون حفظ نباتات (تصویب اردیبهشت ماه سال ۱۳۴۶) به ترتیب دایر بر الزام به تحصیل پروانه (مجوز ورود) قبلی از وزارت کشاورزی (جهاد کشاورزی فعلی) برای ورود بذر، پیاز، قلمه و پیوند و انواع میوه و نباتات و همچنین انواع سموم و مواد اولیه ساخت و تبدیل و بسته بندی آنها است.

۳ - ماده ۱۶ قانون مواد خوردنی و آشامیدنی و آرایشی و بهداشتی (تصویب تیرماه سال ۱۳۴۶) دایر بر الزام تحصیل پروانه ورود به این مواد به هر شکل و کیفیت که به منظور بازرگانی یا تبلیغاتی، با رعایت مقررات عمومی، وراد کشور می‌شوند، می‌باشد. در تمام این موارد ممکن است ارائه گواهی بهداشت و اسناد دیگری که در اثبات قابلیت مصرف مواد و کالاهای مذکور بوده و از طرف مقامات صلاحیت دار کشور مبدأ تنظیم گردیده، شرط قبول درخواست صدور مجوز ورود و ترخیص باشد.

۴ - ماده ۵ قانون سازمان انرژی اتمی ایران (تصویب تیرماه سال ۱۳۵۳) دایر بر انحصار بهره برداری تولید و ورود سوخت‌های اتمی یا مواد رادیواکتیو توسط سازمان مذکور.

ب- کالاهای مشروط

کالایی است که ورود یا صدور آن مقيده به انجام شرط شده باشد. انجام شرط برای اين قبيل کالاهای معمولاً در مقررات

سالانه و در ستون شرایط ورود یا مندرجات ذیل یادداشت‌های فصل تعریفه کالا پیش‌بینی می‌گردید که بنا به دلایل ذکر شده در ابتدای این فصل، در حال حاضر فقط محدودی از کالاهای نیاز به مجوز ورود یا صدور دارند. در هر حال رعایت این شروط، مانع از تحصیل مجوزهای قانونی ورود یا ترخیص و سایر ضوابط قانونی نخواهد شد.

ج- کالای غیرمجاز

کالایی است که ورود یا صدور آن طبق تصویب هیأت دولت منع گردیده باشد. طبق تعریف ماده ۴۰ قانون امور گمرکی (مصوب ۱۳۵۰) تحت عنوان «ممنوعیت کالاهای غیرمجاز» این کالاهایی از لحاظ قانونی در حکم کالای ممنوع محسوب می‌شوند. کالاهایی غیرمجاز، بیشتر به لحاظ رعایت جنبه کالاهای اقتصادی در ورود آن‌ها، ممنوع می‌شوند.

د- کالاهای ممنوع

کالایی است که ورود و صدور آن به موجب قوانین خاص و تصویب مجلس و یا در چارچوب قانون و همچنین شرع مقدس اسلام منع گردیده باشد. کالاهایی که به شرح بند (ج) ورود یا صدور آن‌ها غیرمجاز گردیده نیز، همان طور که اشاره شد، در حکم کالای ممنوع می‌باشند.

تعریف- ممنوع در لغت به معنای بازداشت، نهی شده، یا منع شده می‌باشد.

در گمرک، یا به طور کلی در واردات و صادرات، این اصطلاح در مقابل مجاز یا آزاد به کار می‌رود. به لحاظ موازین قانونی

و شرعی و هم از لحاظ سیاست‌های بازرگانی خارجی در واردات و صادرات، بعضی کالاها ممنوع یا ورود و صدورشان آزاد نمی‌باشد، البته بعضی کالاها هم وجود دارند که برای ورود و صدورشان شرایط و ضوابطی وضع شده، بعضی هم بدون این شرایط، مجاز یا آزاد می‌باشند؛ از این رو کالاها از لحاظ شرایط ورود یا صدور به سه گروه تقسیم می‌شوند که یکی از این گروه‌ها «ممنوع» یا «ممنوعیت» موضوع این فصل را تشکیل می‌دهد؛ البته «ممنوع» خود شامل سه زیر گروه است.

به طور خلاصه این سه گروه و زیر گروه‌ها شامل دسته‌بندی زیر می‌باشند:

- کالاهای مجاز

- کالاهای مشروط

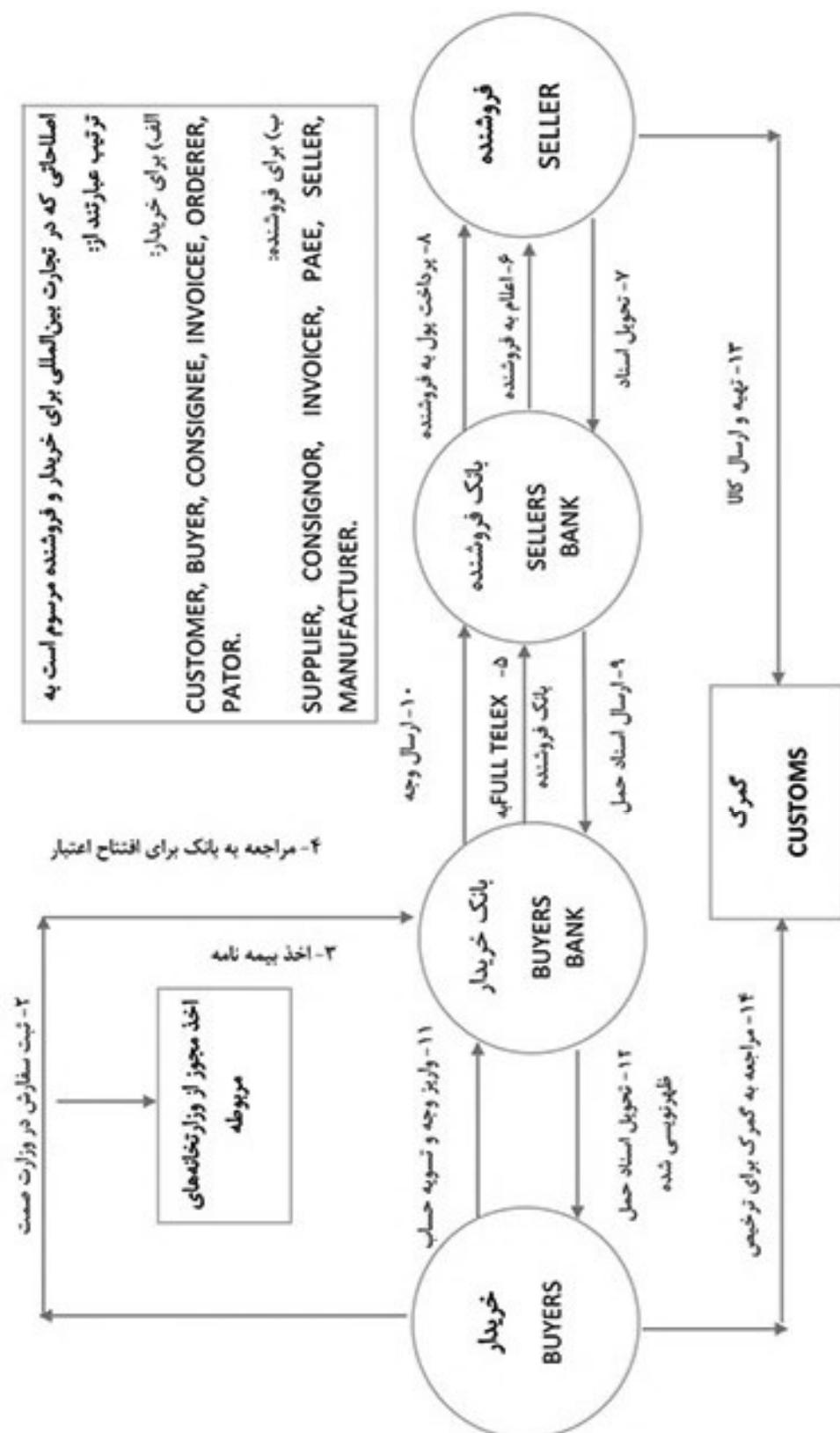
- کالاهای ممنوع:

- ممنوع قانونی

- ممنوع شرعی

- ممنوع دولتی

فلوچارت مراحل انجام یک معامله خارجی



فصل ۳

انتخاب منبع فروش کالا



فصل ۳ انتخاب منبع فروش کالا

۱ - مرحله بررسی (Survey) و جمع آوری اطلاعات:
در این مرحله منابع عرضه کالا بررسی شده و اطلاعات در مورد آدرس فروشنده‌گان را می‌توان به طرف زیر به دست آورد:

۱. اینترنت (Internet)

مهمترین وسیله در عصر انفحار اطلاعات، برای بررسی و جمع آوری اطلاعات در مورد منابع فروش کالا، اینترنت می‌باشد. امروزه اینترنت توانسته است تقریباً تمام کامپیوتراهای دنیا را به هم وصل کند. افراد در نقاط مختلف دنیا می‌توانند از طریق اینترنت با یکدیگر تبادل اطلاعات کنند. اطلاعات تجاری گوناگون در سراسر دنیا، در اندک زمانی به نقاط دور دست مخابره می‌شوند.

۰ تجارت الکترونیکی:

از طریق وب جهانی، می‌توان نسبت به خرید کالا اقدام نمود، کالاهای خود را تبلیغ نموده و به فروش رسانید.

• جست وجو:

هر واژه یا اطلاعات مورد نظر خود را می توان جست و جو و اطلاعاتی راجع به آن ها کسب نمود.

• گفتگو:

می توان از طریق وب جهانی با افراد دیگری به گفتگو پرداخت، پیام هایی به دیگران ارسال کرده، پیام های آن ها را همراه با مشخصات آن ها دریافت کرد.

• مراجعه به یلوپیجها، کتابخانه ها و روزنامه های الکترونیکی:

از طریق وب جهانی می توان به یلوپیجها، روزنامه ها و کتابخانه های الکترونیکی دسترسی پیدا نمود.

• دریافت نرم افزارها از اینترنت:

نرم افزارهای مورد نیاز از طریق اینترنت قابل دسترسی و دریافت می باشند.

اینترنت منبع سرشاری از اطلاعات است. به دست آوردن اطلاعات در اینترنت، از طریق جستجو در آن امکان پذیر است. موتورهای جستجو (search engine)، وب سایت هایی هستند که بانک های اطلاعاتی بزرگی از وب سایت های موجود را در اختیار دارند که توسط کاربران قابل جست و جو است. اگر کاربر به دنبال یک واژه یا جمله یا موضوع خاصی است، میتواند آن ها را به یک موتور جست و جو تحويل دهد و موتور جست و جو تمام اطلاعات مربوط به آن ها را در اختیار کاربر قرار دهد.

در صفحه بعد آدرس چند موتور جست و جو معروف آمده است:

www.google.com

www.yahoo.com

www.infoseek.com

www.hotbot.com

www.snap.com

۲. روزنامه های تجاری (Trade Journals)

روزنامه های تجاری یکی از مهمترین منابع برای دسترسی به اطلاعات در مورد فروشنده‌گان کالا می‌باشد.

۳. راهنمای تلفن

در کشورهای خارجی، راهنمای تلفن به ('Yellow pages) معروف است.

۴. نمایشگاه های ملی، منطقه ای و بین المللی

۵. بخش بازرگانی سفارتخانه های کشورهای خارجی در

کشور

۶. از طریق شرکت های وارداتی مشابه

چنانچه شرکتی جدیدتأسیس بوده و سوابق و مدارک خرید، فاکتور و پروفرمای کمپانی فروشنده در شرکت وجود نداشته باشد، می‌توان به شرکت های مشابه وارداتی مراجعه نمود.

۷. از طریق مراجعه به سوابق شرکت در مورد خریدهای

قبلی

۸. از طریق منابع داخلی

۹. جلسات B2B اتاق بازرگانی

۱. در کتاب راهنمای صادرات صفر تا صد به طور کامل به آن اشاره شده است.

۲ - مرحله تحقیق (Inquiry Stage)

در این مرحله وضعیت مالی و ظرفیت تولیدی و موقعیت صنعت (Position in Industry)، صلاحیت فنی (Technical Quality) و کیفیت تولید (Competence Product Quality) فروشنده‌گان کالا مورد بررسی قرار می‌گیرد. هدف تحقیق در این مرحله پیدا کردن واحد تولیدی یا تجاری است که قادر به تولید و تهیه اقلام مورد سفارش در زمان مناسب و با کیفیت مورد نظر باشد.

۳ - بررسی وضعیت مالی فروشنده‌گان

به منظور بررسی وضعیت مالی فروشنده‌گان در موارد خاص و ضروری می‌توان از نسبت‌های مالی زیر استفاده کرد:

- نسبت نقدینگی (Liquidity Ratio)

این نسبت به توانایی و قدرت پرداخت شرکت را در مورد بدهی‌های کوتاه مدت اندازه‌گیری می‌کند.

- نسبت سودآوری (Profit Ratio)

این نسبت درجه سودمندی فعالیت‌های مؤسسه و در نتیجه ظرفیت و کارآیی مدیریت سازمان را نشان می‌دهد.

- نسبت‌های فعالیت

نسبت‌های فعالیت، میزان کاربرد فعال و مصرف منابع مالی در اختیار شرکت را اندازه‌گیری می‌کند.

۴ - توانایی تولیدی فنی

داشتن ماشین آلات تولیدی مدرن و کادر فنی با تجربه در کیفیت کالای تولیدی اثر مثبت دارد. در برخی از کشورها

شرکت هایی وجود دارد که در مقابل دریافت وجه، توانایی فنی و تولیدی تولیدکنندگان را ارزیابی کرده و نتیجه این ارزیابی را به خریداران ارائه می دهند. اکثر این شرکت ها دارای نمایندگی در بیشتر کشورهای دنیا می باشند.

ضمانت نامه

در مواقعي که امکان تحقیق و بررسی در مورد توانایی تولیدی، فنی و وضعیت مالی فروشنده‌گان و بازدید از محل کارخانه و فروشنده کالا وجود ندارد، در صورت لزوم به منظور حسن اجرای تعهدات فروشنده و تضمین کیفیت کالای مورد معامله، هنگام عقد قرارداد ضمانت نامه حسن انجام کار می‌شوند. تاریخ و نحوه آزاد شدن این ضمانت نامه در قرارداد قید می‌گردد.

مذاکره تجاری یک فرآیند است؛ مانند هر فرآیندی آغاز و پایانی دارد. فرآیند مذاکره با اقدامات و فعالیت‌های پیش از مذاکره آغاز و با اقدامات و فعالیت‌های پس از مذاکره و اجرای توافق بدست آمده پایان می‌یابد. در یک مذاکره تجاری شرایط و زمان ارسال کالا و دریافت هزینه، مهمترین عناصر هستند. پوشش ریسک‌ها، خدمات پس از فروش، شرکت کنترل کننده کیفیت و حجم کالا، چگونگی رسیدگی به اختلاف‌ها نیز در مذاکره تجاری موثر هستند.

چنانچه نتایج مذاکره و شرایط ارائه شده توسط فروشنده مورد توجه خریدار قرار گیرد مراحل بعدی خرید ادامه پیدا می‌نماید؛ در غیر اینصورت مجدداً گردش انتخاب منبع فروش تکرار می‌شود.

فصل ۴

فرآیندهای واردات



فصل چهارم

فرآیندهای واردات

اخذ پروفورما اینویس (پیش فاکتور)

PRO-FORMA INVOICE

پس از جمع آوری اطلاعات در مورد منابع فروش کالا، بررسی آنها و انتخاب منبع فروش (Source Selection)، مرحله بعدی، تهیه پروفورما اینویس یا پیش فاکتور می‌باشد. در ادامه، درخصوص این سند مهم تجاری و قسمت‌های مختلف آن توضیحات لازم ارائه می‌گردد.

پیش فاکتور (پروفورما)

سندي است که در آن صادر کننده مجموعه شرایط پیشنهادی خود را جهت صدور کالا یا کالاهایی معین به وارد کننده اعلام می‌دارد.

خریدار (وارد کننده) به چنین سندي نیاز دارد تا علاوه بر ارزیابی شرایط پیشنهادی فروشنده، بتواند برای اخذ مجوزهای لازم جهت وارد کردن آن کالا یا احتمالاً خرید ارز اقدام کند،

اما گاه سند می تواند به صورت دعوتنامه‌ای از خریدار برای سفارش کالا باشد.

در هر صورت، پیش فاکتورها فرم واحدی ندارند، ولی کلاً حاوی اطلاعاتی درخصوص مشخصات کمی و کیفی کالا و بسته بندی آن، قیمت واحد و کل کالا با قيد مدت اعتبار، شرایط تحويل (TERMS OF DELIVERY) و در صورت لزوم هزینه‌های مربوط به کرایه، بیمه و شرایط پرداخت (TERMS OF PAYMENT) قیمت کالا می باشند.

از لحاظ مقررات ایران، این سند باید معتبر و حاوی اطلاعات زیر باشد:

- نام و نشانی پستی، شماره‌های تلفکس و تلفن فروشنده
- نام و نشانی سفارش دهنده
- شماره و تاریخ صدور

- مدت اعتبار (VALIDITY) و این که قیمت پیشنهادی (OFFER) تا چه مدت اعتبار دارد (که معمولاً سه ماه میباشد).

- مشخصات کامل کالا و شماره تعریفه گمرکی (معمولًا توسط خریدار و براساس تعرفه ملی صورت می گیرد و مثلاً در قالب پروفیلمها قید می گردد):

(IRANIAN CUSTOMS TARIFF NO

- در صورت استاندارد بودن کالا شماره استاندارد و نام مؤسسه استاندارد مربوطه

- واحد اندازه گیری

(به نحوی که برای اندازه گیری مقدار کالا در تجارت بین المللی مرسوم باشد).

- تعداد کالا

- شرایط پرداخت:

• قیمت واحد کالا بر مبنای شیوه قراردادی از جمله FOB یا

C&F

• قیمت کل کالا بر مبنای شیوه قراردادی از جمله FOB یا

C&F

- نوع ارز

- نام تولید کننده و کشور تولید کننده کالا

- وزن کالا (خالص و ناخالص)

- مشخصات بسته بندی و علامت گذاری کالا

- شرایط و مدت تحويل

- شرایط، نحوه، وسیله و مبدأ و مقصد حمل

- شرایط پرداخت

- قسم نامه (AFFIDAVIT) یا گواهی نامه

(CERTIFICATION); در برخی از پروفرماها فروشنده سوگند

می خورد یا گواهی می دهد که قیمتها درست و صحیح

می باشد. این مسئله در مورد سیاهه خرید (INVOICE) نیز

صادق است.

به محض قبول پیش فاکتور از جانب سفارش دهنده،

قرارداد فروش بر اساس شرایط مقرر در این سند شکل

می گیرد.

فروشنده به هنگام ارسال کالا، جزئیات پیش فاکتور

پذیرفته شده را عیناً به سیاهه تجاری «فاکتور» منتقل

می کند.

گاه از وی تقاضا می شود در سیاهه تجاری گواهی نماید که کالای

موضوع این سند مطابق پیش فاکتور می باشد، بنابراین تنها تفاوت صوری پیش فاکتور با سیاهه تجاری، کلمه «پروفرما» است که روی آن چاپ شده است.

پیش فاکتور (پروفرما) در اسناد و کتب مختلف بازارگانی و تجاری خارجی به صورت های مختلف تعریف شده است، لکن معنی و مفهوم کلیه آن ها یکی است.

• پیش فاکتور سندی است که توسط فروشنده تنظیم، مهر و امضاء می گردد و شامل مشخصات کامل، نام نشانی فروشنده و خریدار، نوع کالا، وزن، قیمت واحد و قیمت کل آن می باشد و بر حسب دستور خریدار در یک یا چند نسخه صادر می گردد.

• تنها تفاوت پیش فاکتور با سیاهه تجاری (فاکتور) آن است که کلمه «پروفرما» روی پیش فاکتور چاپ شده است. پیش فاکتور می تواند به صورت دعویی از خریدار برای ارائه سفارشی قطعی باشد، خریدار غالب چنین سندی را مطالبه می کند تا مقامات کشور وارد کننده به او مجوز ورود و خرید ارز اعطاء کنند.

پیش فاکتور معمولاً نشان دهنده شرایط معامله و قیمت می باشد، به طوری که به محض قبول سفارش از جانب خریدار، قراردادی قطعی به ترتیب مقرر در پیش فاکتور شکل می گیرد. جزئیات پیش فاکتور پذیرفته شده باید عیناً به سیاهه تجاری (فاکتور)، که به هنگام مقتضی صادر خواه شد، منتقل گردد.

غالباً از فروشنده درخواست می شود که در سیاهه تجاری (فاکتور) گواهی نماید که کالاها مطابق پیش فاکتور شماره ... می باشند.

مراحل ثبت سفارش کالا

تجارت خارجی به لحاظ اینکه موضوع گردش کالا در یک رابطه و ساختار تعریف شده بین المللی است بر بستر پاره ای قوانین شکل می گیرد و انجام می شود که این قوانین و مقررات به لحاظ ایجاد نظم، نسق و هنجار قانونی در ورود و خروج کالا به کشور وضع می شوند.

پس از اخذ پروفرما اینویس (پیش فاکتور) از فروشنده خارجی «وارد کنندگان کالاهای مختلف اعم از دولتی و غیردولتی جهت اخذ مجوز ورود و ثبت سفارش باید منحصراً به وزارت صمت مراجعه نمایند.

تبصره ۱ - موافقت با ورود کالا، مجوز ترخیص نیز تلقی شده و نیاز به اخذ مجوز جداگانه نیست.

تبصره ۲ - خانوارهای مرزنشین یا شرکتهای تعاونی آن ها، ملوانان، پیله وران و کارکنان شناورها که اقدام به ورود کالا جهت مصرف شخصی خود می نمایند از موضوع این ماده مستثنی می باشند.^۱

«با توجه به مفاد مواد (۱) و (۸) قانون مقررات صادرات و واردات و آیین نامه اجرایی این قانون، ورود کلیه کالاهای قابل

۱. ماده ۸ قانون مقررات صادرات و واردات، مصوب ۱۳۷۲/۰۷/۰۴ مجلس شورای اسلامی.

ورود اعم از اینکه وارد کننده از بخش دولتی یا غیردولتی باشد به استثناء موارد زیر موکول به ثبت سفارش و اخذ مجوز و ورود از وزارت بازرگانی با رعایت سایر شرایط مقرر خواهدبود.

موارد استثناء

۱. کالاهای مورد نیاز خانوارهای مرزنشین، شرکت های تعاونی آن ها، ملوانان، کارکنان شناورها طبق فهرستی که در همین آئین نامه می آید و در حد مقرر در آن گمرک موظف است آمار واردات کالاهای موضوع این بند را طبق فرم وزارت صمت تنظیم نموده و در پایان هر ماه به وزارت مذکور ارسال نماید.
۲. کالاهای خاص نظامی با تأیید وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و کالاهای خاص سازمان انرژی اتمی با تأیید رئیس سازمان انرژی اتمی.
۳. کالاهای همراه مسافران ورودی در حدی که در این آئین نامه مشخص می گردد و طبق فهرستی که وزارت صمت اعلام می نماید.
۴. کالاهای وارداتی از طریق پست در حدی که در این آئین نامه مشخص می شود.
۵. نمونه های تجاری و تولیدی در حدی که در این آئین نامه تعیین خواهد شد.

تبصره ۱ - کالاهای اهدائی موضوع بند ۹ ماده ۳۷ قانون امور گمرکی به شرط تجاری نبودن (به استثناء کالاهای اهدایی دولت ها، اشخاص و مؤسسات خارجی و سازمان های بین المللی

به پناهندگان و آوارگان خارجی و آسیب دیدگان از حوادث غیر متربقه در ایران) فقط از لحاظ احراز انطباق با قانون مربوط، منوط به بررسی وزارت صمت خواهد بود.

لکن با توجه به مفاد تبصره ذیل بند ۲۰ ماده ۳۷ قانون مذکور نیاز به مجوزهای ورود مقرر توسط دولت را نخواهد داشت.^۱ همانطور که گفته شد «مجوز ورود و ثبت سفارش وزارت صمت برای ترخیص کالا کافی بوده و با داشتن آن‌ها نیاز به اخذ مجوز ترخیص از وزارت مذکور نخواهد بود.

لکن مواردی مانند گواهی بهداشت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا سازمان دامپزشکی و گواهی بهداشت نباتی سازمان حفظ نباتات و گواهی انطباق با استاندارد مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی و نظایر آن‌ها که برای تأیید کیفیت کالا مستلزم بازدید کالا در مبدأ یا بعد از ورود به گمرک و نمونه برداری از آن است و اخذ آن‌ها قانوناً الزامی است، مشمول مفاد تبصره یک ماده ۸ قانون نمی‌باشد.^۲

«در مورد واردات کارگران و ایرانیان شاغل در کشورهای خارجی روش ثبت سفارش به صورت خاص با هماهنگی وزارت صمت، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تعیین خواهد شد.»^۳

برای ورود کالا، وارد کننده یا ثبت سفارش کننده کالا باید کارت بازرگانی داشته باشد و مراحل ثبت سفارش ذیل را انجام دهد:

۱. ماده ۵ آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات.

۲. تبصره ۲ ماده ۵ آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات

۳. تبصره ۳ ماده آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات

۱. دریافت اوراق ثبت سفارش توسط متقاضی از وزارت صمت و تکمیل اوراق جهت ارائه به دستگاه ذیربسط.^۱
۲. متقاضی پس از اخذ کلیه مجوزهای ورود قانونی، مدارک ثبت سفارش را به سازمان ذیربسط ارائه نموده و سازمان مذبور نسبت به صدور مجوزهای لازم اقدام مقتضی به عمل خواهد آورد.
۳. متقاضی پس از اخذ مدارک از سازمان ذیربسط به وزارت بازرگانی مراجعه و وزارت مذکور نسبت به ثبت نمودن سفارش و درج شماره ۸ رقمی و ممهور نمودن اوراق به مهر ارز اختصاص یافته یا مهر رویه واردات مربوطه اقدام خواهد نمود.
۴. متقاضی پی از طی مراحل فوق الذکر در صورت لزوم مدارک را جهت ارسال به بانک مرکزی برای صدور «گواهی ثبت اطلاعات آماری» به دستگاه ذیربسط تحويل می نماید.
۵. بانک گشایش کننده موظف است پس از دریافت «گواهی ثبت اطلاعات آماری» و با رعایت مقررات ارزی مربوط نسبت به گشایش اعتبار یا برات وصولی اقدام نماید.

۱. با راه اندازی سیستم الکترونیکی ثبت سفارشات واردات کالا توسط وزارت صمت، متقاضیان ثبت سفارش اعم از حقیقی و حقوقی می توانند با مراجعه به وب سایت www.Sabtaresh.tpo.ir ثبت نام کرده، با دریافت کد کاربری و رمز عبور شخصی، از طریق این سایت سفارشات واردات خود را به صورت ۲۴ ساعته و در هر مکانی که به شبکه جهانی اینترنت دسترسی داشته باشند ثبت نمایند. شایان ذکر است که کلیه پیگیری های لازم تا حصول نتیجه (دریافت تائید به ثبت سفارش) از طریق این سیستم میسر می باشد. متقاضیان پس از اطلاع از تکمیل مراحل اداری ثبت سفارش، می بایست به مراکز ثبت سفارش ایجاد شده در هر استان مراجعه کرده و پس از پرداخت کارمزد و تحويل اصل مدارک مورد نیاز، تائیدیه ثبت سفارش خود را دریافت کنند.

ملاحظاتی درخصوص مجوز ثبت سفارش:

با توجه به حکم بند ۲ ماده ۲ قانون مقررات صادرات و واردات ایران مصوب ۱۳۷۲/۰۷/۰۴ که مقرر می‌دارد:

«بند ۲ ماده ۲ - کالای مشروط: کالایی است که صدور یا ورود آن با کسب «مجوز» امکان پذیر است.»؛

و با عنایت به ماده ۸ همان قانون که براساس آن:

«ماده ۸ - وارد کنندگان کالاهای مختلف اعم از دولتی و غیردولتی جهت اخذ «مجوز ورود» و «ثبت سفارش» باید منحصراً به وزارت بازرگانی مراجعه نمایند.»؛

«ثبت سفارش» غیر از «مجوز ورود» و متفاوت از آن است.

بنابراین الزام به «ثبت سفارش» برای ورود کالا به تنها یی و فی حد ذاته موجب «مجاز مشروط» تلقی شدن کالا نیست.^۱

ثبت سفارش کالا در دفتر ثبت سفارشات

واردات کلیه اقلام قابل ورود اعم از این که وارد کننده از بخش دولتی یا غیردولتی باشد به استثنای موارد (مندرج در ذیل ماده ۵ آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات) موكول به ثبت سفارش و اخذ مجوز ورود از وزارت بازرگانی با رعایت سایر شرایط مقرر خواهد بود.

- داشتن کارت بازرگانی برای ورود کالا الزامی است
- واحدهای تولیدی فاقد کارت بازرگانی می‌توانند برای واردات ماشین آلات، تجهیزات و اجزا و قطعات مورد نیاز مبادرت به اخذ کارت موقت از اداره کل مقررات صادرات و واردات نمایند.

نحوه تکمیل اوراق ثبت سفارش

تمامی سؤالات درخواست می باشد به طور دقیق و خوانا تایپ گردد و درخواست هایی که ناقص و خط خورده و اشتباه پر شده رد خواهد شد.

جهت تنظیم پشت و روی فرم ثبت سفارش به نکات ذیل توجه فرمایید:

۱. مشخصات متقاضی: طبق مندرجات کارت بازرگانی تکمیل شود، در محل شماره ثبت نام، شماره کارت بازرگانی، عضویت اتاق بازرگانی درج شود.
۲. مشخصات فروشنده: طبق مندرجات پروفرما درج گردد.
۳. شرایط قرداد: با توجه به نوع و شرایط مورد نظر خریدار و فروشنده مندرج در پروفرما درج شود.
۴. مشخصات حمل:

الف) در خریدهای (فوب) FOB نیاز به تکمیل این قسمت نمی باشد
ب) در سایر خریدهای این قسمت تکمیل گردد. همچنین در مورد ثبت سفارش حمل جداگانه ضمن ارائه پروفرمای حمل کالا این قسمت تکمیل شود.

۵. مشخصات کالا: براساس پروفرما، تعریف کالا و کتاب قانون مقررات صادرات و واردات تکمیل شود.

۶. در صورتی که کالا نیاز به اخذ مجوز سایر سازمان ها حسب مورد دارد، مجوز مربوط به همراه ثبت سفارش ارائه شود.

۷. محل تخصیص ارز: صرفاً در صورت دارا بودن سهمیه ارزی توسط وزارت خانه / سازمان مربوطه تکمیل شود.

۸. اوراق ثبت سفارش در محل مربوط توسط متقاضی مهر و امضاء شود.

الف) انواع روش های واردات کالا از طریق ثبت سفارش

۱. واردات از محل سهمیه های ارزی مصوب جهت گشایش اعتبار اسنادی در بانک (پس از تخصیص ارز توسط سازمان تخصیص دهنده ارز در قسمت مرتبط اوراق).
۲. واردات کالا با ارز آزاد جهت گشایش اعتبار اسنادی در بانک
۳. واردات در مقابل صادرات به نام شخص صادر کننده (غیرقابل واگذاری) از مبدأ کلیه کشورها
۴. واردات در مقابل صادرات به کشورهای آسیای میانه و آفریقا به نام صادر کننده یا به نام دیگری با واگذاری رسمی از طریق دفاتر اسناد رسمی از مبدأ همان کشورها (حق واگذاری به غیر برای یک بار است).
۵. واردات به صورت بدون انتقال ارز از محل سرمایه گذاری خارجی پس از تأیید سازمان سرمایه گذاری، وزارت امور قتصادی و دارائی.
۶. واردات به صورت بدون انتقال ارز ماشین آلات، تجهیزات تولیدی، قطعات یدکی و مواد اولیه و واسطه ای واحدهای صنعتی و معدنی دارای پروانه بهره برداری و ابزار آلات از محل ماده ۶ قانون تسهیل نوسازی صنایع کشور
۷. واردات به صورت بدون انتقال ارز از محل فهرست اقلام مجاز اعلام شده (بند ۹ ماده ۳۸ آینین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات)
۸. واردات به صورت بدون انتقال ارز از محل مصوبات کمیسیون چهار نفره مستقر در دفتر ثبت سفارشات توضیح: جهت واردات و ترخیص کالاهای ثبت سفارش شده از محل بند ۳ الی ۸ این قسمت گشایش اعتبار اسنادی از طریق

بانک الزامی نیست و برای بندهای ۳ و ۴ ارائه اظهار نامه صادراتی معادل ارزش کالا به گمرک الزامی است.

ب) مدارک مورد نیاز برای ثبت سفارش کالا

- کارت بازرگانی معتبر
- اوراق ثبت سفارش ۶ برگی تایپ و امضاء شده توسط متقاضی بدون قلم خوردنگی و لامگرفتگی (جهت واردات در مقابل صادرات و بدون انتقال ارز، اوراق ثبت سفارش در ۳ برگ کافی است).
- اخذ مجوزهای قانونی لازم براساس مندرجات ذیل یادداشتی‌های فصل تعرفه مربوطه در کتاب مقررات واردات و صادرات و سایر مصوبات و دستورالعمل‌های ابلاغ شده (از قبیل مجوز وزارت بهداشت، جهاد کشاورزی، انرژی اتمی و ...)
- اصل پروفرما و کپی آن
- کاتالوگ یا بروشور و آنالیز برای برخی کالاهای

درج شرایط زیر در پروفرما الزامی است:

- نام و آدرس کامل خریدار (شماره تلفن و فکس)
- نام و آدرس کامل فروشنده (شماره تلفن و فکس)
- مشخصات کامل کالا
- قیمت واحد کالا- قیمت (فوب)- مبلغ کرایه حمل
- مقدار، وزن، تعداد و نوع بسته بندی کالا
- نام کشور ذینفع (فروشنده) و نام کشور تولید کننده کالا
- نام کشور مبدأ حمل، محل بارگیری، وسیله حمل و مهلت حمل

- نام ارز مورد معامله و نحوه پرداخت وجه کالا
- نام مرز ورودی و گمرک مقصد
- شماره و تاریخ صدور پروفرما و امضای آن به همراه تاریخ انقضای
- درج شماره استاندارد یکی از استانداردهای مورد قبول موسسه استاندارد ایران و اعلام انطباق کالا با استاندارد مذکور در مواردی که کالا مشمول فهرست استانداردهای وارداتی اعلام شده می باشد.
- ارائه ترجمه رسمی برای پروفرماهای غیر از زبان فارسی و انگلیسی
- ارائه کاتالوگ جهت ماشین آلات و بعضی از کالاهای مصرفی و بروشور یا آنالیز برای بعضی کالاهای شیمیایی که مشخصات کالا در پروفرما گویا نباشد.
- اعلام فروشنده مبنی بر ارسال شماره سریال برخی لوازم خانگی به همراه اسناد حمل
- رعایت بند ۲ و ۳ ماده ۴۲ آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات آ در مورد اقلامی که به صورت مستعمل وارد می شود و درج کلمه مستعمل در پروفرما

ج) اصلاحیه ثبت سفارشات

- ۱ - در مواردی که گشایش اعتبار اسنادی صورت پذیرفته باشد.
- ۱ - ۱ - ارائه ۵ برگ اوراق اصلاحیه سفارش، تایپ و امضاء شده + نامه بانک به انضمام کپی اوراق ثبت سفارش و پروفرماهای قبلی که توسط بانک برابر اصل شده باشد.

- ۱ - ۲ - در صورتی که اصلاحیه از محل ارز تخصیصی باشد اخذ مجوز سازمان مربوطه با توجه به مورد ضروری است.
- ۲ - در مواردی که به بانک عامل ارائه نگردیده است برابر دستورالعمل و با توجه به مورد اصلاحیه توسط پذیرش راهنمایی لازم به عمل خواهد آمد (قبل از گشایش اعتبار).

د) تمدید ثبت سفارشات

۱. تکمیل فرم درخواست تمدید ثبت سفارش
۲. ارائه اصل به انضمام یک سری کپی اوراق ثبت سفارش و پروفوایر اولیه

ه) ابطال ثبت سفارشات

۱. ارائه درخواست متقاضی مبنی بر ابطال ثبت سفارش
۲. ارائه اصل اوراق ثبت سفارش و پروفوایر و ضمائم مربوطه

و) ثبت سفارشات ورود موقت کالا ماده ۱۲ قانون مقررات صادرات و واردات ماده ۲۴ آیین نامه آن قانون

- ۱ - ارائه نامه تأییدیه از گمرک + پروفوایر ممهور به مهر گمرک (این نوع واردات مستلزم اخذ مجوز قبلی از گمرک است).
- ۲ - ارائه سه برگ ثبت سفارش تایپ و امضاء شده
- ۳ - کارت عضویت
- ۴ - مجوز وزارت بهداشت فقط در مورد کالاهای خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی و آرایشی

ز) نحوه گردش کار اجرایی

۱ - پذیرش

- اخذ پرونده ثبت سفارش و کنترل مدارک
- احراز هویت طبق کارت ثبت نام (عضویت)
- انطباق پرونده با مقررات به صورت مقدماتی
- بررسی مجوزهای مأخوذه طبق شرایط ورود کالا
- ارائه رسید به متقارضی و درج شماره در پرونده اخذ شده
- ثبت مشخصات در دفتر مربوطه
- ارجاع پرونده به بخش کارشناسی

۲ - کارشناسی

- بررسی شرایط ورود کالاهای مورد متقارضی
- انطباق مدارک ارائه شده یا دستورالعمل های موجود و مقررات

۳ - تطابق پروفرم با فرم ثبت سفارش تایپ شده

بررسی تعریفه کالا براساس تعریفه HS

- تائید و امضاء در ظهر اوراق ثبت سفارش برای پرونده های کامل و ارسال به واحد مهر و کارمزد
- تکمیل فرم نواقص برای پرونده های دارای نقص و ارسال به واحد تحويل

۴ - مهر و کارمزد

- کنترل و تنظیم اسناد جهت مهر و شماره ۸ رقمی
- بررسی نوع معامله ثبت سفارش و انطباق جهت مهر مربوطه
- درج مهر در اوراق ثبت سفارش و اصل پروفرم
- محاسبه کارمزد و صدور فیش معادل نیم در هزار ارزش ریال کالا
- ارجاع مدارک به قسمت تحويل

- هماهنگی لازم با حسابداری در پرداخت‌های خاص
- ۴ - تحويل پرونده
- ۴ - ۱ - در خصوص مدارک کامل:
 - اخذ رسید از متقاضی
 - احراز هویت
 - ارائه فیش کارمزد به متقاضی جهت پرداخت به بانک
 - اخذ فیش پرداخت شده
 - تفکیک اسناد (اسنادی که تحويل متقاضی می‌شود و اسناد بایگانی)
 - درج تاریخ روز در اوراق ثبت سفارش و پروفرم (داخل مهر و روی فرم)
 - تحويل اوراق ثبت سفارش و پروفرم و سایر اصل اسناد به متقاضی
- ۴ - ۲ - در خصوص مدارک ناقص:
 - اخذ رسید از متقاضی
 - احراز هویت (طبق کارت ثبت نام)
 - تحويل یک برگ فرم نواقص + اصل اسناد مربوط به متقاضی جهت رفع نقض
 - اخذ مدارک رفع نقض شده
 - درج تاریخ روز رفع نقض در اسناد مربوطه
 - ارجاع مدارک به کارشناسی

اسناد خرید و اسناد حمل

اسناد در تجارت بین المللی اهمیت بسیار زیادی دارند. این اسناد که برخی از آنها عبارتند از: پروفرم، سیاهه خرید،

بارنامه، گواهی مبدأ، لیست یا صورت عدل بندی، گواهی بازرگانی، بیمه نامه، قبض انبار، ... تحت نام کلی اسناد حمل، اسناد خرید و اسناد حمل یا خرید نامیده می‌شوند از الزامات تجارت بین الملل بوده که اشخاص و مقامات مختلف آن را صادر و بعضی از موارد استفاده آنها به شرح زیر است:

- طبق مقررات اعتبار اسنادی یا وصولی اسنادی، وقتی فروشنده قادر به دریافت وجه کالای فروخته شده خواهد بود که این اسناد را به بانک مربوطه تحويل دهد؛
- این اسناد حاکی از مالکیت بوده و برای انطباق کالای سفارش داده شده و ارسالی و نیز در موارد ادعائی یا اختلاف بعدی مورد استفاده و استناد قرار می‌گیرد؛
- برای اثبات مالکیت کالا از نظر گمرک لزوماً باید ارائه گردند؛ تبصره ۱ ماده ۱۴ قانون امور گمرکی مقرر می‌دارد: «صاحب کالا از نظر گمرک در مورد کالای بازرگانی کسی است که نسخ اصلی اسناد خرید یا حمل به نام او صادر گردد و از طرف بانک مهر شده و حواله ترخيص نیز به نام او باشد و یا اسناد مهر شده مزبور به نام وی ظهernoیسی و صحت امضاء واگذارنده از طرف مقام صلاحیتدار گواهی شده باشد.»
- این اسناد پشتیبانی کننده اظهار هستند، DOCUMENTS SUPPORTING DECLARATION کالا از گمرک مستلزم اظهار به گمرک و تکمیل فرم اظهارنامه می‌باشد. در این اظهارنامه باید اطلاعاتی از قبیل نام صاحب کالا، نام کالا، ارزش، محل ساخت و ... قید گردد. اثبات صحت این اطلاعات مبتنی بر این اسناد می‌باشد که باید ضمیمه اظهارنامه شوند. ماده ۹۴ آئین نامه اجرایی قانون امور گمرکی

مقرر می‌دارد:

«برای خروج کالای واردہ از گمرک تحت هر یک از عناوین پنجگانه مقرر در ماده ۱۹ قانون امور گمرکی (به استثنای ترانزیت داخلی اداری) صاحب کالا یا نماینده او باید اظهارنامه مخصوص آن عنوان را که اداره گمرک در اختیار اظهارنامه‌گذارند در دو نسخه تنظیم و با قید تاریخ و امضاء به ضمیمه اسناد خرید و صورت عدل بندی (در صورت تنوع کالا) و گواهی مبدأ و بارنامه حمل به گمرک تسلیم کند.

برگ حواله یا قبض انبار که بایستی قبل از طرف مؤسسه حمل و نقل یا آورنده کالا به نام اظهارنامه پشت نویسی شده باشد نیز باید به اظهارنامه ضمیمه شود.»

در این فصل، این اسناد به طور خلاصه مورد بررسی قرار گرفته و فرم‌های آنها ارائه می‌گردد.

تهییه اسناد نقش خاصی در لجستیک^۱ بین المللی در مقایسه با لجستیک داخلی ایفا می‌کند. در حمل و نقل داخلی نیز اسنادی مورد استفاده قرار می‌گیرند؛ اما اسناد بسیار بیشتری برای گذر از مرزها وجود دارد و به کارگیری و استفاده از آنها با سخت گیری بیشتری همراه است. صدور اسناد را نباید با مقررات اشتباه گرفت. به طور ساده، صدور اسناد یکی از روش‌های انطباق دادن کار و فعالیت فرستندگان با مقررات حاکم بر فعالیت است.

۱. لجستیک (Logistics)، آن بخش از فرآیند زنجیره‌ای تدارکات است که انتقال و انبار کردن مؤثر و کارای کالاهای خدمات و اطلاعات مربوطه را به منظور برآورده کردن نیاز مصرف کننده از مبدأ تولید به مقصد مصرف، برنامه‌ریزی، اجرا و کنترل می‌کند.

انواع زیادی از اسناد وجود دارد که برخی از آنها مورد نیاز دولت و برخی نیز در شمار نیازهای داخلی و حاصل سیاست داخلی بنگاه و سازمان آن است. برخی از اسناد صادر شده، مورد نیاز شرکای تجاری، مشتریان، بانک‌ها و سایرین هستند. صدور اسناد فقط تهیه یک تکه کاغذ نیست؛ بلکه فرآیندی است که به ایجاد و استفاده از اسناد منتهی می‌شود. فرآیند صدور و تهیه سند، یک فرآیندی مدیریتی است. اصل اساسی تجارت و تهیه اسناد، کنترل (Control) و تهیه (Liability) است. هر کس کنترل محموله را در اختیار دارد، در قبال آن تعهد نیز دارد. اسناد نشان می‌دهد که چه کسی در هر مرحله از حمل، کنترل یا مسئولیت محموله را به عهده دارد.

مطلوبی که ذکر آن لازم است، این است که در سال‌های اخیر سرعت حمل کالا بر سرعت جابجایی اسناد مربوطه پیشی گرفته است، بدین مفهوم که یک کالا ممکن است از هر یک از فرودگاه‌های اروپا طرف حداکثر چند ساعت به تهران منتقل شود، در حالیکه ارسال اسناد خرید یا حمل که لازمه اقدامات بعدی و اظهار کالا به گمرک و ترخیص آن می‌باشد ممکن است چندین روز به طول بیانجامد. لذا برای رفع این معضل و در تجارت الکترونیک این اسناد به صورت الکترونیک و معمولاً با استفاده از پیام‌های UN-EDIFACT و بر اساس ضوابط UN-CEFACT صورت می‌گیرد، که بعداً راجع به این دو اصطلاح توضیح مختصری ارائه خواهد گردید.

موضوع مهم دیگر اینکه هم در انعقاد قراردادها برای سفارشات خارجی و هم در اسناد خرید،^۴ موضوع زیر باید به دقت مورد توجه قرار گرفته و در اسناد، به طور مشخص قید گردد:

- شرح کالا DESCRIPTION OF GOODS
- قیمت کالا PRICE OF GOODS

(در قیمت کالا علاوه بر خود قیمت، نوع ارز نیز باید مشخص شود. در حال حاضر برای نشان دادن نوع ارز از استانداردهای ISO که پول کشورهای مختلف را با سه حرف نشان داده، مثلاً USD دلار آمریکا، HKD دلار هنگ کنگ، IRP ریال جمهوری اسلامی ایران، ... استفاده می شود).

- شرایط تحويل کالا

TERMS OF DELIVERY OF THE GOODS

- شرایط پرداخت بهای کالا

TERMS OF PAYMENT FOR THE GOODS

دو اصطلاح اخیر یعنی «شرایط تحويل» و «شرایط پرداخت» به لحاظ اهمیت فوق العاده به طور جداگانه مورد بررسی قرار گرفته است. البته یکی از اسناد مهم تجاری، پیش فاکتور می باشد که قبل از آن پرداخته شد.

سیاهه تجاری (فاکتور)
COMMERCIAL INVOICE

سیاهه تجاری / صورتحساب تجاری / سیاهه خرید / فاکتور سندی است حاوی اطلاعاتی درخصوص کالا یا کالاهای فروخته شده که فروشنده به نام خریدار صادر می کند. فروشنده (صادر کننده) سیاهه تجاری را غالباً به نام خریدار (وارد کننده) صادر می کند، اما گاه ممکن است این سیاهه به نام نماینده بازرگانی خریدار یا وارد کننده نیز باشد.

فروشنده‌گان یا صادر کنندگان فرم‌های خاص خود برای صدور سیاهه تجاری اختیار دارند، اما نکات مندرج در آنها تقریباً مشابه است. در بازرگانی بین‌المللی سیاهه تجاری عموماً حاوی اطلاعات ذیل می‌باشد:

۱. نام و نشانی خریدار و فروشنده، تاریخ و شماره سفارش خریدار (پیش فاکتور)؛
۲. مشخصات کامل کالا؛
۳. در صورت امکان، قیمت واحد کالا و قیمت نهایی آن با توجه به شرایط حمل؛
۴. شرایط پرداخت قیمت کالا، مثلاً پرداخت قیمت برپایه اعتبار اسنادی یا برات دیداری ۳۰ روزه در مقابل قبولی اسناد؛
۵. شماره‌ها و علایم دقیق بسته‌ها یا محموله‌ها؛
۶. وزن (خالص و ناخالص) بسته‌ها یا کمیت محموله‌ها؛
۷. نام کشتی چنانچه معلوم باشد.

گاه لازم است اطلاعات زیر نیز در سیاهه تجاری قید گردد که معمولاً مورد استفاده مقامات گمرکی کشور وارد کننده قرار می‌گیرد:

۱. کشور مبدأ کالا؛
۲. بنادر بارگیری و تخلیه یا محل نحویل کالا به حمل کننده؛
۳. در صورت امکان کرایه حمل و نقل بیمه به تفکیک.

علاوه بر اطلاعات فوق الذکر به هنگام صدور سیاهه تجاری باید نکات زیر نیز رعایت گردد:

۱. در ترتیبات پرداخت قیمت براساس اعتبار اسنادی، طبق

مقررات متحددالشکل اعتبارات اسنادی، سیاهه تجاری باید به نام متقاضی اعتبار تنظیم شود و مشخصات کالا در سیاهه با مشخصات کالای مزبور در اعتبار اسنادی دقیقاً انطباق داشته باشد. همچنین مبلغ مذکور در سیاهه نباید از رقم اعتبار گشایش یافته به نفع فروشنده تجاوز کند، چه در این صورت بانک از قبول آن امتناع خواهد ورزید.

۲. قیمت اعلام شده در سیاهه تجاری باید با مبنای مورد توافق در قراردادها فروش، انطباق داشته باشد. بنابراین قیمت کالا می‌تواند، متناسب با شرایط مقرر در قرارداد، براساس تحويل کالا روی کشتی FOB، تحويل کالا در کنار کشتی FAS تحويل کالا روی کشتی با پرداخت کرایه و بیمه CIF، یا سایر مبنای متدائل در قراردادهای فروش بین المللی تعیین شود.

۳. در برخی از سیاهه‌های تجاری (INVOICE) فروشنده سوگند می‌خورد یا گواهی می‌دهد که قیمت مندرج در سیاهه تجاری (فاکتور)، درست و صحیح می‌باشد.

۴. در بعضی مواقع به موجب مقررات کشور وارد کننده لازم است که سیاهه تجاری توسط اتاق بازرگانی کشور صادر کننده گواهی و امضاء شود. علاوه بر آن از فروشنده تقاضا می‌شود که کنسولگری کشور وارد کننده نیز صحت امضاء اتاق بازرگانی را گواهی کند.^۱ از نقطه نظر کاربرد سیاهه تجاری باید متذکر شد که در بازرگانی بین المللی، علاوه بر اینکه سند مزبور الزاماً باید برای خریدار یا بانک او ارسال شود، از نظر گمرک کشور وارد کننده نیز به هنگام ترخیص کالا از گمرک اهمیت دارد.

۱. ماده ۹۷ آینه اجرایی قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۵۱

چنانچه گمرک، سیاهه تجاری را معتبر بشناسد، حقوق و عوارض گمرکی را براساس اطلاعات مذکور در آن، از جمله قیمت کالا، وصول میکند.

- فاکتور یک سند حسابداری است که صادر کننده (فروشنده) به نام وارد کننده یا نماینده او تهیه می کند. این سند بر ارسال واقعی کالاهایی معین یا ارائه خدمات دلالت دارد و مبین کمیت و خصوصیات کیفی کالاهای قیمت، ارزش و دیگر اطلاعات ضروری برای آماده کردن صورتحساب می باشد.

الف: سیاهه های تجاری باید به نام متقاضی اعتبار صادر شود مگر اینکه در اعتبار ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

ب: بانک ها می توانند از قبول سیاهه هایی که مبلغ آن بیش از مبلغ مجاز در اعتبار است خودداری کنند، مگر اینکه ترتیب دیگری در اعتبار مقرر شده باشد.

ج: مشخصات کالا در سیاهه های تجاری باید با مشخصات تعیین شده در اعتبار مطابقت داشته باشد. در سایر اسناد ممکن است کالا بدون اینکه با مشخصات تعیین شده در اعتبار مغایرت داشته باشد، به طور کلی توصیف شود.

- فاکتور فروش که فروشنده کالا به نام خریدار صادر کرده و به همراه سایر اسناد حمل توسط بانک به خریدار تسلیم می گردد دربردارنده شرح کامل کالا، تعداد بسته ها، قیمت واحد و ارزش کل، میزان تخفیف تجاری، وزن خالص و هزینه های مختلفی که به قیمت کالا افزوده می شود، مانند هزینه حمل و احتمالاً حق بیمه و غیره با توجه به پایه قرارداد، نام کشتی و تاریخ حمل، مدارک و شماره مندرج در بسته های کالا و شماره پروانه ورود خواهد بود.

۰ فاکتور کالا که اخیراً به جای آن سیاهه خرید متدائل شده سندی است که فروشنده در مبدأ صادر می کند. این سند حاوی کلیه مشخصات کالا از قبیل تعداد بسته ها، وزن با ظرف، وزن خالص، ارز پولی، مبدأ خرید، نوع کالا، شماره و علامت بسته ها و نوع ارزش تعیین شده به این معنا که آیا به بهای سیف CIF، سی اف آر CFR، فوب FOB یا دیگر روش ها محاسبه شده یا با گشایش اعتبار برات وصولی یا مدت دار یا یوزانس محاسبه می شود.

گواهی مبدأ CERTIFICATE OF ORIGIN

گواهی مبدأ سند مخصوصی است که مشخص کننده کالاست که در آن مقام یا سازمانی که اختیار صدور آن را دارد، صریحاً ارتباط و محل ساخت کالای موضوع گواهی مبدأ را به کشور یا کشورهای خاصی تصدیق می کند. این گواهی همچنین ممکن است شامل یک اظهارنامه به وسیله سازنده، تولید کننده، تهییه کننده، صادر کننده یا شخص مجاز دیگری باشد. به طور کلی گواهی مبدأ سندی است که کشور تولید کننده کالای فروخته شده را معلوم می دارد.

گواهی مبدأ که در بسیاری از کشورها مورد نیاز وارد کننده است، غالباً به تقاضای صادر کننده یا نماینده اش، توسط تشکیلات ذیصلاح کشور صادر کننده- معمولاً اتاق بازرگانی - تنظیم می شود، ولی گاه ممکن است که فروشنده خارجی خود چنین سندی را به ضمیمه سیاهه تجاری (فاکتور) صادر کند. گواهی مبدأ اتاق بازرگانی، ضمن تأیید کشور تولید کننده کالا

(کشور مبدأ) باید حاوی اطلاعاتی در مورد کالای مزبور و دارای مهر و امضاء اتاق نیز باشد. به علاوه، قید یک شماره مسلسل (دستی یا چاپی)، گواهی های مبدأ را از یکدیگر متمایز می کند. از نقطه نظر کاربر این سند باید متذکر شد که در بازرگانی بین المللی، بعضی دولت ها در روابط فی مابین، برای کالاهای تولید شده در کشورهایشان (طرفها خود ضابطه مربوط به تشخیص کالای تولید شده در یک کشور را تعیین می کنند)، مزایایی به صورت تخفیف در اخذ حقوق گمرکی یا کلاً معافیت از آن، برای یکدیگر قائل می شوند. به منظور اینکه وارد کننده کالا از این مزايا سوء استفاده نکند و کالای کشور دیگری را به نام کشور برخوردار از این مزايا وارد نکند، ارائه گواهی مبدأ کالا ضرورت پیدا می کند تا مقامات گمرکی کشور وارد کننده بتوانند تشخیص دهنده آیا با توجه به کشور مبدأ، کالای وارداتی می تواند از نرخ های تعریفه ترجیحی یا معافیت برخوردار شود یا خیر؟

به طور کلی، گواهی مبدأ سندی است که کشور مبدأ کالای وارداتی را نشان می دهد. این سند را معمولاً مقامات رسمی کشور صادر کننده یا دیگر تشکیلات تعیین شده از طرف حکومت آن کشورها (مانند اتاق بازرگانی)، صادر می کنند.

گواهی مبدأ معمولاً توسط اتاق بازرگانی محل صادر و مشخص کننده کشور سازنده کالا می باشد. گاهی اتفاق می افتد که کالای ساخت کشوری، در کشور دیگر فروخته می شود بنابراین تنها سندی که نشان دهنده اصالت ساخت کالایی در کشور مورد نظر می باشد، گواهی مبدأ است. از این رو گواهی مبدأ در جای خود یکی از اسناد حمل است که از امنیت نسبی

برخوردار می باشد.

امروزه تحولات سریعی که در زمینه فن آوری و تقسیم کار بین المللی بر حسب مزیت های نسبی و رقابتی پدید آمده است، گستردگی زنجیر تولید صنعتی از یک کشور به چند و یا چندین کشور را موجب شده و در تولید یک محصول نهایی ممکن است کشورهای متعدد نقش داشته باشند.

از طرفی روند همگرایی های منطقه ای و تشکیل مناطق آزاد تجاری و اتحادیه های گمرکی و ایجاد پیمان های تجاری منطقه ای از شتاب روزافزون برخوردار شده که به موجب آن کشورها به اعطای ترجیحات تعریفه ای به کشورهای هم پیمان خود مبادرت می ورزند. از این رو دانستن اینکه یک کالا ساخت چه کشوری است اهمیت بیشتری یافته و کشورها برای این منظور روش ها و قواعد مختلفی را وضع کرده اند. با توجه به اهمیت مطلب و به منظور اجتناب از اینکه قوانین مبدأ متعدد و مختلف کشورها خود تبدیل به مانعی در مسیر تجارت شود و به حقوق اعضاء سازمان جهانی تجارت به موجب گات ۹۴ لطمه زند و به منظور تضمین اینکه قواعد مبدأ به گونه ای منصفانه، شفاف، قابل پیش بینی، منطقی و بیطرفانه تهییه و اعمال می شوند، در دور اروگونه مذاکرات برای تعیین ضوابط و تعهدات کشورهای عضو انجام و منجر به ایجاد موافقتنامه قواعد مبدأ گردید. مهمترین کاربردهای قواعد مبدأ به اعمال رجحان های تجاری ترتیبات منطقه ای، اقدامات حفاظتی، اقدامات جبرانی محدودیت های مقداری و سهمیه های تعرفه ای بر می گردد.

به طور کلی قواعد مبدأ نباید به عنوان ابزار تعقیب مستقیم یا

غیرمستقیم اهداف تجاری مورد استفاده قرار گیرند و این قواعد باید به نحوی غیر تبعیض آمیز اعمال شوند. در قواعد مبدأ باید مقرر شود مبدأ کالا کشور یا محلی است که کالا کلاً در آنجا بدست آمده یا چنانچه بیش از یک کشور در تولید آن کالا دخالت داشته باشند، کشوری مبدأ کالا محسوب می شود که آخرین تغییر شکل اساسی در آنجا صورت گرفته است. همچنین در مواردی که معیارهای «درصد ارزشی» و یا «فرآیند ساخت و پردازش کالا» اعمال می شود باید روش محاسبه و عملیاتی که سبب تعیین مبدأ برای کالای ذیربط می شود به دقت مشخص شوند. شفافیت برخورداری از حق استیناف، عدم تاخیر، حفظ رازداری و حفاظت از اطلاعات محترمانه، از دیگر الزامات این موافقت نامه است.

موافقت نامه قواعد مبدأ فقط ناظر بر قواعد مبدأ غیرترجیحی بوده و کشورها می توانند برای ترتیبات منطقه ای و اتحادیه های تجاری و گمرکی، از قواعد مبدأ ترجیحی نیز برخوردار باشند. قواعد مبدأ غیرترجیحی را می توان به عنوان معیار مهمی در سیاست گذاری تجاری و بازرگانی به کار برد. این قواعد به تنها ای ابزار تجاری را تشکیل نمی دهند، بلکه ممکن است در کنار سایر ابزارهای سیاست گذاری بازرگانی غیرترجیحی، مانند حقوق و عوارض ضد دامپینگ، اقدامات امنیتی، علائم مبدأ و سهمیه های تعرفه ای به کار روند. این قواعد همچنین ممکن است برای تدارکات دولتی و آمارهای تجاری نیز به کار گرفته شوند. موافقت نامه قواعد مبدأ برای کلیه اعضاء WTO لازم الاجرا است.

لیست بسته بندی (عدل بندی)
PACKING LIST/ PACKING NOTE

لیست بندی سندی است که محتویات بسته ای معین را به تفصیل فهرست می کند.

محتویات یک بسته معین، اعم از اینکه شامل کالاهای همانند یا متفاوت باشد، بر حسب تعداد، وزن و سایر جزئیات بسته بندی، در صورت بسته بندی ذکر می گردد. این سند را معمولاً مقامات گمرکی درخواست می کنند تا بازرسی از کالا دقیق تر و سریع تر انجام پذیرد.

به عبارت دیگر این سند مدرکی است که محتویات بسته خاصی را مشروحاً، فهرست می کند. به این مدرک همچنین سند بسته بندی نیز می گویند.

در صورت بسته بندی، لزوماً توضیحی راجع به هزینه یا قیمت کالا ذکر نمی شود، اما برگه مشخصات حاوی چنین اطلاعاتی می باشد.

در گواهی بسته بندی کالا باید نکات ذیل مورد توجه قرار گیرد:

الف- باید محتویات هر بسته، کارتن و غیره فهرست وار درج گردد؛

ب- از نظر علائم حمل و تعداد با سایر اسناد ارائه شده منطبق باشد؛

ج- شرط مندرج در آن مطابق مندرجات فاکتور باشد.

لیست بسته بندی (سیاهه عدل بندی) ممکن است در مبدأ حمل کالا تنظیم و برای گیرنده فرستاده شود. همچنین «صاحب کالا یا نماینده قانونی او حق دارد قبل از تسلیم

اظهارنامه، طبق تقاضای کتبی و ارایه اسناد مالکیت با موافقت گمرک کالای خود را روئیت و به توزین بسته‌ها یا باز کردن و دیدن محتویات آنها برای به دست آوردن مشخصات مذکور و ... اقدام کند.»^۱

بارنامه BILL OF LADING

بطور کلی بارنامه مدرکی دال بر سند تعیین مالکیت کالا و حاکی از حمل دریایی محموله است که توسط فرمانده کشتی یا نماینده اش، حمل کننده یا نماینده اش امضاء می‌شود. همچنین مؤید دریافت کالا جهت بارگیری و نشان دهنده شرایط حمل و نقل است که بدون پشت نویسی دقیق نسخه‌های اصلی و تسلیم آن‌ها ترخیص گمرکی محموله در بندر مقصد تعیین شده امکان پذیر نیست. بارنامه سند اصلی انتقال مالکیت کالا از فروشنده به خریدار است.

بارنامه، راهنامه و CMR مهمترین اسناد در تجارت بین‌المللی هستند. صور تحساب محموله از سوی بنگاه باربری صادر می‌شود؛ اما این مسئله همیشه کار ساده‌ای نیست. چنانچه حمل و نقل چند وجهی مورد استفاده قرار گیرد، بنگاهی که کل عملیات را سازماندهی می‌کند، بارنامه را نیز صادر می‌کند. گاهی کارگزاران و بنگاه‌های باربری عمومی بدون وسیله حمل (ان.وی.او.سی.سی) بارنامه خاص خود را صادر می‌کنند. این به آن معناست که بنگاه صادر کننده بارنامه، طوری عمل می‌کند که گویی بنگاه باربری است؛ اما در واقع سایر بنگاه‌ها

۱. ماده ۹۸ آئین نامه اجرائی قانون امور گمرکی

حمل محموله را انجام می دهند. چرا این موضوع مهم است؟ بحث داغی درباره مسئولیت حمل وجود دارد. بعضی کشورها کلیه طرف های درگیر حمل را مسئول می دانند؛ اما سایر کشورها فقط صادر کننده بارنامه را مسئول می دانند.

صورت بارنامه سه نقش مهم ایفا می کند:

۱. قرارداد حمل: این قرارداد از سوی فرستنده امضاء می شود و قراردادی بین فرستنده و بنگاه باربری برای سفر دریایی و حمل محموله محسوب می شود.

۲. مدرک حاکی از حق تصرف و مالکیت کالا: هنگامی که حمل محموله بین خریدار و فروشنده مدت زمان زیادی طول می کشد، ممکن است مشخص نباشد محموله در هر مرحله ای از زمان متعلق به چه کسی است. بنابراین هر کسی را که بارنامه معرفی می کند، مالک محموله است. داشتن این گواهی چیزی مثل دریافت برچسب اجازه عبور اتومبیل‌ها در آمریکا است.

۳. رسید کالا (Receipt of goods): رسید کالا از سوی بنگاه باربری به فرستنده داده می شود که نشان می دهد کالاها را تحويل گرفته است.

بخش مهم بارنامه، توصیف محموله است. یک تعارض ذاتی درباره توصیف محموله وجود دارد. بارنامه باید ماهیت واقعی محموله را مشخص کند. بنگاه باربری برای این بارنامه مسئول است؛ اما آنها متخصص ویژگی های محموله نیستند؛ فقط صادر کننده چنین تخصصی را دارد. اغلب، عدم توافق از آنجا ناشی می شود که صادر کننده یک چیز و بنگاه باربری، چیز

دیگری می‌گوید. چنانچه فرستنده قصد فروش محموله را براساس شرایط اعتبار اسنادی داشته باشد و تمیز بودن بارنامه ضرورت داشته باشد، در آن صورت، این تفاوت‌ها عواقب جدی را در پی خواهد داشت.

منظور از «تمیز بودن» (Clean) چیست؟ هنگامی که محموله برای حمل تحویل شود، بارنامه باید در این مرحله دقیقاً مشخص کند که محموله چیست و شرایط آن چگونه است. چنانچه محموله در شرایط خوبی قرار داشته باشد و بارنامه هیچ گونه مغایرتی را نشان ندهد، معلوم می‌شود که بارنامه تمیز است. ممکن است محموله در طی سفر دچار خسارت شود یا در بارنامه محموله تغییری به وجود آید. در این صورت، وضعیت مخدوش یا کثیف (Dirty) می‌شود و مبین آن است که این بارنامه، بنا به دلایلی حاوی کالای صحیح یا سالمی نیست. این موضوع می‌تواند بسیار دردرس ساز باشد.

بارنامه الکترونیکی

یکی از تغییرات عمده دنیای تجارت در چند سال گذشته، افزایش بی‌سابقه اسناد الکترونیکی بوده است. مشکل تجارت بین الملل در دوران گذشته، جنبه‌های فنی انتقال اطلاعات نبوده است. نگرانی‌هایی که وجود داشت، این بود که آیا می‌شود تعداد نسبتاً کافی از بنگاه‌هایی که درخواست و ارائه و توانایی استفاده از فرم‌های الکترونیکی را دارند.

دولت‌ها می‌باشند برای واقعی ساختن سند الکترونیکی و تسهیل استفاده از آن در مبادلات در مورد آنچه اصل سند قانونی الکترونیکی، امضای الکترونیکی و نظایر آن به وجود می‌آورد

توافق کنند.

استانداردهای حقوقی برای بارنامه وضعیت محموله‌ها در سندی به نام رویه و عملکردهای یکنواخت اعتبار اسنادی فراهم آمده است که توسط اتاق بین‌المللی بازرگانی تهیه شده و به عنوان «یو.سی.پی»^۱ (UCP) معروف است. این استانداردها اخیراً با بخش تکمیلی مربوط به بارنامه الکترونیکی محموله‌ها که به «ئی،یو.سی.پی» (Eucp) معروف است، منتشر شده است.

در سال ۱۹۹۰ کمیته بین‌المللی دریایی (CMI) بارنامه الکترونیکی محموله‌ها را تصویب کرد. قواعد مربوط به ئی.یو.سی.پی مستقل از هر نوع فن آوری هستند. انتقال الکترونیکی اسناد می‌تواند تنها در صورت تصویب کلیه طرفهای تجاری مورد استفاده قرار گیرد. چنانچه در انتقال اسناد مشکلی به وجود آید، دریافت‌کننده می‌تواند مجدداً ارائه اسناد را درخواست کند.

حمل کنندگان بازیگران مهم در فرآیند نقل و انتقال بارنامه الکترونیکی محموله‌ها بین طرفهای معامله هستند. قوانین کمیته بین‌المللی دریایی مستلزم ایجاد یک «کلید خصوصی» (Private Key) است. این کلید عبارت است از: هر روش فنی ممکن، برای حصول اطمینان نسبت به انتقال الکترونیکی و اصالت و واقعی بودن سند. حمل کنندگان، این کلید را برای دارنده سند (طرف تجاری دارنده بارنامه) فراهم می‌کند که این نیز به نوبه خود می‌تواند آن را از طریق حمل کنندگان به طرف

۱. اتاق بین‌المللی بازرگانی (ICC) از اول جولای سال ۲۰۰۷ ششمین اصلاحات UCP را تحت نام ۶۰۰ UCP به مرحله اجرا درآورده است که تفاوت‌های زیادی با سلف خود (UCP۵۰۰) دارد.

تجاری دیگری منتقل کنند. این کلید برای هر طرف تجاری منحصر به فرد است و به این معناست که طی هر انتقالی، کلید دستیابی به آن تغییر می کند و کلید جدیدی ایجاد می شود. چنانچه یک طرف تجاری نخواهد در نقل و انتقال الکترونیکی مشارکت کند، در صورت تقاضا، بارنامه کاغذی محموله را دریافت می کند.

برای نظام فوق، نظام بدیلی وجود دارد که از سوی سازمان به نام بولرو (BOLERO) اجرا می شود. در این نظام به جای استفاده از کلیدهای الکترونیکی، پیغام های فروشنده به خریدار از طریق شخص ثالث مورد اعتماد (Trust Third Party=TP) منتقل می شود.

اصالت پیغام ها با امضاي الکترونیکی تأیید می شود. وظیفه بولرو تأیید هویت تمام طرف های تجاری درگیر و عدم تغییر پیغام هاست.

از سوی اتاق بین المللی بازارگانی یک امضاي الکترونیکی با این کارکرد تعریف شده است.

«یک فرآیند اطلاعاتی ضمیمه یا منطقاً همراه شده با یک ثبت الکترونیکی که از جانب شخص برای تأیید هویت خود و برای نشان دادن اصالت ثبت الکترونیکی مورد قبول و اجرا رقرار می گیرد».

بانک چگونه واقعی بودن یک سند را تشخیص می دهد؟
چنانچه سند به عنوان سندی اصلی ارائه شود، بنابراین، اصلی فرض شده و مورد پذیرش قرار می گیرد.

بانک در مورد این که تأیید کند آیا سند ارائه شده در واقع سند اصلی است یا نه، هیچ گونه تعهدی ندارد.

انواع بارنامه

بارنامه تمیز: از سوی بنگاه باربری هیچ یادداشتی مبنی بر وجود مشکل ارائه نمی شود، در غیر این صورت، بارنامه دارای ایراد است.

بارنامه محموله بارگیری شده: بنگاه باربری با امضای آن، تأیید می کند که محموله بارگیری شده است.
بارنامه رسید: تنها به معنای آن است که محموله به دست بنگاه باربری رسیده است.

بارنامه مستقیم: وضعیت محموله غیرقابل مذاکره است و فقط به گیرنده تحویل می شود.

بارنامه بارفراابر: از سوی کارگزار که به عنوان واسطه عمل می کند، صادر می شود.^۱

انواع بارنامه های دریایی

Types of Bill of Lading

۰. از نظر موقعیت کالا

۱. بارنامه دریائی کالای بارگیری شده
(Shipped Bill of Lading)

نشان دهنده این است که کالا توسط متصدی حمل تحویل گرفته شده و در کشتی بارگیری شده است. بر روی چنین بارنامه ای عبارت «Shipped» یا «On Board» قید می شود.

۲. بارنامه دریائی کالای دریافت شده
(Received for shipment B/L)

نشان دهنده این است که کالا توسط متصدی حمل، برای

۱. «الجستیک بین المللی» (مدیریت زنجیره جهانی تدارکات)، داگلاس لانگ، همایون اسدی

حمل دریافت شده اما بارگیری نشده است. در عمل، بانک‌ها از قبول چنین بارنامه‌ای خودداری می‌کنند مگر اینکه در قرارداد بین خریدار و فروشنده، اعتبار آن مورد پذیرش واقع شود.

• از نظر تعداد وسیله حمل

۱. بارنامه دریائی مستقیم (Direct Bill of Lading)

برای حمل کالا از بندری به بندر دیگر بدون تغییر کشتی و ارسال مستقیم کالا به گیرنده استفاده می‌شود.

۲. بارنامه حمل مرکب (Combined Bill of Lading)

در مورد حمل کالا با بیش از یک نوع وسیله حمل و تحت حمل و نقل مرکب یا چند وجهی استفاده می‌شود. صادر کننده این نوع بارنامه، یعنی متصدی حمل و نقل چند وجهی، مسئولیت حمل از زمان دریافت کالا تا تحویل را بر عهده دارد. تحت تأثیر شیوه حمل و نقل مرکب، گروه‌هایی به نام Non Vessel Operating Carrier (NVOOC) Non Vessel Operating Common Carrier (NVOCC) وارد فعالیت حمل و نقل شده‌اند. این متصدیان حمل، بارنامه را برای حمل کالا با کشتی یا وسیله حملی صادر می‌کنند که نه مالک آن هستند و نه اداره آن را بر عهده دارد و عمدها در حمل کالا با کانتینر فعالیت می‌کنند. زیرا گسترش استفاده از کانتینر برای حمل و نقل کالا باعث گسترش و تسهیل حمل و نقل مرکب شده است. در کشتیرانی کانتینری که امروزه بیشتر فعالیت مربوط به کشتیرانی لاینر را شامل می‌شود، شرکت کشتیرانی، هم مدیریت کشتی و هم مدیریت بار را بر عهده دارد؛ یعنی هم مالک کشتی است و هم مالک کانتینرها. با روی

کار آمدن NVOCC‌ها، شیوه کاری به این سمت گرایش می‌یابد که کشتیرانی‌ها فقط مدیریت کشتی را به دست بگیرند و مدیریت کانتینر و بار را NVOCC‌ها به دست بگیرند.

۳. بارنامه سراسری (Through Bill of Lading)

مانند بارنامه مرکب است، اما این نوع بارنامه زمانی صادر می‌شود که یک حلقه از زنجیره حمل و نقل، الزاماً دریایی باشد.

• از نظر شرایط کالای مورد حمل

۱. بارنامه دریایی تمیز یا غیر مخدوش

(Clean Bill of Lading)

اگر در بارنامه ذکری از معیوب بودن کالا یا بسته‌بندی آن نباشد و به ضمیمه آن نیز یادداشتی نباشد، بارنامه تمیز یا غیر مخدوش یا بدون قید و شرط نامیده می‌شود. البته بارنامه باید دارای این ویژگی باشد، در غیر این صورت ارزش و اعتبار خود را از دست می‌دهد.

۲. بارنامه دریایی غیر تمیز یا مخدوش

(Claused Bill of Lading)

در آن صریحاً در مورد نقض و عیب کالا یا بسته‌بندی آن قید شده است. در معاملات مبتنی بر اعتبار استنادی، بانک‌ها از قبول بارنامه‌های مخدوش «Claused» خودداری می‌کنند.

• از نظر نوع خدمات حمل و نقل

۱. بارنامه تحت خدمات منظم کشتیرانی

(Liner Bill of Lading)

این نوع بارنامه برای محموله کشتی‌هایی صادر می‌شود که

دارای برنامه حرکت مشخصی بوده و مسیرهای مشخصی را
طی می کنند. (همان خطوط لاینر)

۲. بارنامه تحت خدمات کشتیرانی ترمپ (Charter Party Bill of Lading)

این بارنامه برای کالاهایی صادر می شود که با کشتی اجاره ای
حمل می شوند. حمل بار تحت این نوع بارنامه، تابع قرارداد
چارترا (اجاره) می باشد. مثلاً یک فردی کشتی را اجاره بلند
مدت می کند و خود او که اجازه کننده کشتی است، از یک، دو
یا چند صاحب کالا، محموله هایی را برای حمل دریافت می
کند. در این صورت اجاره کننده اول، به هر یک از صاحبان کالا
بارنامه می دهد نه اینکه با آنها چارترا پارتی تنظیم کند.

این بارنامه ها تحت چارترا پارتی صادر می شود. این نوع بارنامه ها
مورد قبول بانک ها نمی باشد مگر اینکه خلاف آن شرط شده
باشد.

• انواع دیگر بارنامه

۱. بارنامه ترانشیپ (Transshipment Bill of Lading)

این نوع بارنامه صرفاً برای حمل کالا از طریق دریا بوده و کالا
از یک کشتی به کشتی دیگر منتقل می شود و در آن مبدأ و
مقصد محموله و همچنین نقطه انتقال کالا از کشتی اول به
کشتی دوم و غیره مشخص می شود.

۲. بارنامه حمل مرکب فیاتا^۱ (FBL)

اتحادیه بین المللی کارگزاران بار (Freight Forwarders) آن را

۱. فیاتا: فدراسیون بین المللی اتحادیه های شرکتهای فورواردر

جهت استفاده عاملان حمل و نقل مرکب تنظیم کرده است.
بارنامه فیاتا می‌تواند به صورت بارنامه دریایی نیز صادر شود.
بارنامه فیاتا حاوی آرم سازمان فیاتا و اتاق بازرگانی بین‌المللی
می‌باشد.

در اصطلاح بین‌المللی بارنامه کشتی (دریایی) (Bill of Lading) و
بارنامه کامیون، هواپیما و قطار راهنمای (WAYBILL) می‌نامند.
مندرجات یک بارنامه به شرح ذیل بوده و معمولاً در متن کلیه
بارنامه‌ها، این مشخصات درج می‌شود:

۱. نام کشتی

۲. نام بندر بارگیری و تخلیه

۳. تاریخ صدور

۴. صادر کننده بارنامه

الف: حمل کننده (کریر)

ب: نماینده معرفی شده توسط حمل کننده

ج: فرمانده کشتی (ناخدا)

د: نماینده معرفی شده توسط فرمانده

۵. آیا بارنامه توسط صادر کننده اش امضاء شده است؟

۶. یاداشت قانونی «حمل به داخل کشتی»

الف: در متن فرم از پیش چاپ شده؟ در این صورت تاریخ
صدور بارنامه الزاماً تاریخ بارگیری به کشتی است.

ب: در متنی که عبارت یاد شده بعداً اضافه شده؟ در این صورت
تاریخ بارگیری باید ذکر شود ولی امضاء مجدد لازم نیست.

۷. تعداد نسخه‌های اصلی صادره

۸. گیرنده (بار) (Consignee): شخصی است که به موجب

بارنامه حق دریافت بار را دارد. این شخص ممکن است خریدار باشد یا واسطه حمل و نقل یا شخص دیگری که به نمایندگی از طرف وارد کننده عمل می کند. فرستنده گاه ممکن است در مقام گیرنده قرار گیرد.

طرف قرارداد مندرج در اعتبار صادر شده:

الف: به حواله کرد طرف خاصی است؟

ب: به حواله کرد طرف خودتان است؟ پس پشت نویسی فراموش نشود. آیا دیگر نیازمندیهای اعتبار مشروح در زیر تعیین شده اند؟

۹. نام-آدرس فرستنده:

منظور از فرستنده (Shipper) آن طرف تجاری است که کالا را به نام خودش تحت یک قرارداد حمل و نقل به حمل کننده (کریر) تحویل می دهد، معادل صادر کننده یا فرستنده است.

۱۰. نام-آدرس گیرنده

۱۱. نام-آدرس طرف ابلاغ شونده

۱۲. علائم حمل و نقل

۱۳. تعداد بسته ها

۱۴. توضیحات فنی درخصوص کالا

۱۵. وزن کالا

۱۶. کرایه حمل

۱۷. یادداشت های خاص

راهنامه (WAYBILL) و CMR

۱. راهنامه

راهنامه شبیه بارنامه است و به عنوان رسید محموله و قرارداد

حمل عمل می کند. تفاوت بسیار مهم آن با بارنامه، این است که عنوان انتقال مالکیت (Convey title) ندارد. راهنامه عمدتاً برای محموله های هوایی و زمینی (اعم از جاده ای یا راه آهن) مورد استفاده قرار می گیرد؛ زیرا محموله هوایی به قدرتی سریع جابه جا می شود که سند عنوان انتقال مالکیت برای آنها مورد نیاز یا سودمند نیست؛ اما فرستندگان محموله های دریایی دریافتند که استفاده از راهنامه ها، فرآیند صدور و ارائه اسناد را آسان تر می کند.

از آنجا که عنوان انتقال مالکیت در مورد راهنامه وجود ندارد، بنابراین نگرانی کمی درباره انتقال سند از طریق مخابره وجود دارد. واردکنندگان در این وضعیت می توانند محموله خود را با سهولت بیشتری تحویل گرفته و بارگیری کنند.

به طور کلی سند حمل هوایی (Air waybill) سند حملی است که برای حمل هوایی صادر شده و تأیید پذیرش کالا برای حمل و نقل است. این سند مالکیت قابلیت انتقال ندارد. شرایط حمل آن به طور یکپارچه در موافقتنامه ورشو ۱۹۲۹ و پروتکل های الحاقی بعدی تشریح شده است. راهنامه های هوایی موسوم به حمل هوایی است که توسط انجمن آژانس های هوایی صادر می شود. اگر این سند کلیه مسئولیت های حمل کننده (Carrier) را بپذیرد، معادل بارنامه رسمی هوایی (Air waybill) خواهد شد. همچنین (سی.ام.آر)^۱ (CMR) سند حملی است بین المللی که برای حمل و نقل جاده ای (کامیونی - تریلی) صادر میشود که معادل Road Waybill می باشد.

و بالاخره (سی.ای.ام)^۱ (CIM) نیز سند حملی است بین المللی که برای حمل کالا از طریق راه آهن صادر می شود. این سند طی موافقت نامه مورخ ۱۹۶۵ معتبر شده و دارای مبنای حقوقی است که انعقاد قرارداد حمل با قطار را ممکن میسازد.

CMR .۲

کنوانسیون یا قرارداد حمل کالا از طریق جاده (CMR)، در واقع بارنامه نبوده بلکه مقررات یکنواخت قراردادهای خصوصی حمل کالا در حمل و نقل بین المللی جاده ای است که وظایف فرستنده، گیرنده و شرکت حامل را معین می کند.

طرفین قرارداد در این کنوانسیون عبارتنداز؛ فرستنده، حمل کننده و گیرنده CMR در سه برگ اصلی و تعدادی کمپی تهییه می شود که توسط حمل کننده، گیرنده و فرستنده کالا امضاء می گردد. کنوانسیون مذبور ۵۱ ماده دارد که در سال ۱۹۵۶ تصویب شده است و حدوداً ۴۴ کشور آن را پذیرفته‌اند. جمهوری اسلامی ایران در سال ۱۳۷۶ به آن پیوسته و در سال ۱۳۷۷ آن را به اجرا در آورده است.

برای اطلاع کامل از مفاد آن باید به متن کنوانسیون مراجعه شود؛ ضمناً این کنوانسیون ارتباط حقوقی با کنوانسیون تیر ندارد.

ترخیصیه DELIVERY ORDER

برگ حواله، ترخیصیه یا حواله نامه ترخیص، سندی است

۱. CIM: Convention International Merchandise

خطاب به حمل کننده یا انباردار، که در آن از اشخاص مزبور درخواست می‌شود کل کالا یا مقدار معینی از آن را به شخص نامبرده در سند یا حامل آن تحویل دهنند.

چون تحویل دهنده کالا به انبار گمرک معمولاً بنگاه حمل و نقل از قبیل کشتیرانی یا هواپیمایی و یا مؤسسه حمل و نقل زمینی است، کالا در دست گمرک امانت بوده و بنا به اصول قانون مدنی اداره گمرک باید مال را به سپارنده یعنی دهنده امانت مسترد سازد، از این رو صاحب مال یا وکیل او که می‌خواهد جنس را از گمرک مرخص کرده و تحویل گیرد، باید از امانت دهنده کالا یعنی متصدی حمل و نقل حواله، نامه‌ای خطای به گمرک ارائه کند که به موجب آن، متصدی حمل و نقل اجازه می‌دهد صاحب مال یا وکیل او آن مال را از گمرک تحویل بگیرد.

فایده دیگر "حواله نامه" ترخیص آن است که چون صاحب کالا ممکن است بابت کرایه حمل مبلغی به مؤسسه حمل و نقل بدھکار بوده باشد، برای آنکه بعدها گمرک در معرض شکایت و اعتراض مؤسسه حمل و نقل قرار نگیرد جنس را با حواله نامه ترخیص از مؤسسه حمل و نقل مرخص و به صاحب کالا تحویل می‌دهد و این عمل به خاطر آن است که صاحب کالا هنگام گرفتن حواله نامه، ترخیص بدھکاری خود را با مؤسسه حمل و نقل پرداخت کند.

حواله نامه ترخیص از اسناد ضروری کالا است که بدون ارائه و تسلیم آن، اداره گمرک نمی‌تواند جنس را به کسی تحویل و حتی اجازه رویت صندوق‌ها را بدهد. در آئین نامه اجرائی قانون امور گمرکی پیش‌بینی شده که برای هر پارتی جنس که

به انبار گمرک تحویل می شود، باید قبض انبار جداگانه ای صادر و به تحویل دهنده جنس تسلیم شود و چون تحویل دهنده جنس به انبار گمرک به طوری که گفته شد متصدی حمل می باشد، نامبرده در هر مورد می تواند همین قبض انبار را به نام صاحب کالا یا نماینده او پشت نویسی کرده و به موجب آن به اداره گمرک اجازه دهد که جنس را به صاحب کالا یا وکیل او تحویل دهد. از این رو قبض انبار مزبور که بدین صورت ظهرنویسی شده به منزله همان حواله نامه ترخیص تلقی خواهد شد.

مطابق مفاد ماده ۹۴ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی برای خروج کالای واردہ از گمرک تحت هر یک از عناوین پنجگانه مقرر در ماده ۱۹ قانون مذکور (به استثنای ترانزیت داخلی اداری) صاحب کالا یا نماینده او باید اظهارنامه مخصوص آن عنوان را که اداره گمرک در اختیار اظهار کنندگان می گذارد در دو نسخه تنظیم و با قید تاریخ و امضاء به ضمیمه اسناد خرید و صورت عدل بندی (در صورت تنوع کالا) و گواهی مبدأ و بارنامه حمل، به گمرک تسلیم کند.

برگ حواله یا قبض انبار که بایستی قبل از طرف مؤسسه حمل و نقل (کشتیرانی، هوایپیمایی، راه آهن یا هر بنگاه متصدی حمل و نقل که کالا را به گمرک تحویل داده است) یا آورنده کالا، به نام اظهار کننده پشت نویسی شده باشد نیز باید به اظهارنامه ضمیمه شود.

قبض انبار
WAREHOUSE RECEIPT

قبض انبار، قبض رسید کالا می باشد که توسط انباردار در مقابل دریافت کالا صادر می شود.

قبض انبار متنضم شماره مانیفست، اظهارنامه اجمالی یا اظهارنامه ترانزیت به داخل (حمل یکسره) و تاریخ تسلیم و صدور این استناد، نوع وسیله حمل، نام و مشخصات وسیله حمل، شماره سفر یا پرواز، تاریخ ورود کالا به کشور، نام و مشخصات آورنده، شماره شناسایی، محل نگهداری کالا، شماره ردیف دفتر انبار، همچنین شرحی راجع به تعداد بسته ها، نوع بسته ها، علامت و شماره، نوع و مشخصات کالا می باشد. قید مشخصات مانیفست، اظهارنامه اجمالی و نظایر آن در قبض انبار کالای واردہ به اماکن گمرکی الزامی است. به طور کلی کالا در انبارها و اماکن گمرکی، وقتی قبول می شود که برای تحويل آن به گمرک اظهارنامه اجمالی، پروانه صادراتی، پروانه ترانزیت، پروانه ورود موقت، پروانه کاپیتاش و یا پروانه ترانزیت داخلی یا حمل بکسره تسلیم شده باشد.

بنابراین، در مورد کالای واردہ از خارج، مانیفست، اظهارنامه اجمالی و یا پروانه حمل یکسره، هر کدام که گمرک مقرر داشته باشد قبول و کافی است.

گواهی بازررسی INSPECTION CERTIFICATE

با توجه به اینکه تا قبل از دور اروگونه تعداد زیادی از کشورهای در حال توسعه از «بازرسی قبل از حمل» برای بررسی کیفیت، کمیت و قیمت کالاهای وارداتی استفاده میکردند، به منظور اینکه چنین برنامه هایی باعث ایجاد

تأخیرهای غیرلازم یا رفتار نابرابر نشود، در دور اروگونه توافق شد تا در مورد حقوق و تعهدات کشورهای استفاده کننده عضو و کشورهای صادر کننده عضو، یک چارچوب بین المللی مورد توافق طرفین ایجاد کنند و بر این اساس، موافقت نامه بازرگانی قبل از حمل ایجاد شد. به طور کلی دو هدف عمده کشورها از استفاده از خدمات بازرگانی قبل از حمل، مقابله با مشکل ارزش گذاری پائین و یا بالای کالاهای وارداتی است. به موجب این موافقتنامه، دو دسته تعهدات برای «کشورهای استفاده کننده عضو» و «کشورهای صادر کننده عضو» پیش بینی شده است که بار اصلی تعهدات بر دوش گروه اول یعنی «کشورهای استفاده کننده عضو» از خدمات بازرگانی قبل از حمل قرار دارد. اصلی‌ترین تعهدات این کشورها مسائلی همچون رعایت اصل کلی عدم تبعیض، استفاده از استانداردهای بین المللی و مورد توافق خریدار و فروشنده جهت ارزیابی کیفی و فنی کالا، رعایت شفافیت، حفظ اطلاعات بازرگانی و تجاری محترمانه، برخورداری واردکنندگان از حق استیناف در موارد بروز اختلاف و اطلاع رسانی به موقع است.

تعهدات کشورهای صادر کننده عضو نیز به رعایت اصل اساسی عدم تبعیض، شفافیت و ارائه کمک‌های فنی به کشورهای استفاده کننده عضو، انحصار دارد. این موافقت نامه برای تمامی اعضاء WTO لازم الاجرا است.

- شرکت‌های بازرگانی در سطح بین المللی به شرکت‌های بازرگانی قبل از حمل (PSI) معروفند (Pre-Shipment Inspection Company). زیرا گواهی‌هایی که صادر می‌کنند، قبل از بارگیری کالا و حمل به مقصد صورت می‌پذیرد؛

- در مواردی ممکن است خریدار پس از تحویل گرفتن کالا متوجه شود که کالا از لحاظ کمیت یا کیفیت مطابق با کالای سفارش داده شده نیست؛ در حالی که فروشنده با تحویل اسناد به بانک، وجوده مربوطه را وصول کرده است. در این خصوص اقدام بر علیه فروشنده و اثبات موضوع بسیار دشوار و پرهزینه است، لذا این مؤسسات عمدتاً برای رفع این مشکل ایجاد و طبق قوانین بین المللی در صورتی که از قبل صدور، گواهی آنها الزامی شده باشد (بین خریدار و فروشنده)، وقتی فروشنده قادر به دریافت وجه خواهد بود که هنگام بارگیری به وسیله حمل، کالای مزبور توسط این شرکت‌ها بازدید و گواهی انطباق کالای ارسالی با سفارش داده شده صادر گردد؛

- گرچه این گواهی‌ها جزء اسناد الزامی برای ترخیص کالا (حسب ماده ۹۴ آئین نامه اجرائی قانون امور گمرکی) به شمار نمی‌رود، ولی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران صدور گواهی برای اعتبارات بالای ۱۰ هزار دلار را الزامی کرده است، لذا بانک‌ها وقتی وجه کالا را به فروشنده می‌دهند که در کنار همه اسناد (فاکتور، بارنامه و...)، این گواهی‌ها نیز وجود داشته باشد. بنابراین محل فعالیت این شرکتها در تجارت بین المللی معمولاً در گمرکات و به منظور صدور گواهی انطباق کمی و کیفی کالا (و بعض ارزش) مطابق کالای سفارش داده شده بود. تعداد این شرکت‌ها (اعم از ایرانی یا خارجی) بسیار زیاد بوده و لزوماً برای فعالیت در کشورها، باید از سازمان ملی استاندارد مجوز فعالیت اخذ کنند.

- یکی از فعالیت‌های مهم این شرکت‌ها، تعیین وزن کالاهای فله (مثل گندم، نفت، کنجاله، ...) از روی آبخور کشتی

علت تبخیر (DRAFT SURVEY) و یا میزان کاهش و کسری وزن مثلاً به ULIAGE SURVEY است.

- خدمت دیگر این شرکت‌ها در مورد ضوابط استاندارد است؛ توضیح اینکه برای برخی از کالاهای (در جدول کالاهای مشمول استاندارد انتهای کتاب مقررات صادرات و واردات) علامت سی.او.آی^۱ (COI) وجود دارد؛ به این مفهوم که این کالاهای باید در مبدأ گواهی بازرگانی اخذ کند.

۱. Certificate of Inspection (COI).

فصل ۵

شرایط پرداخت اعتبار و انجام مقررات ارزی



فصل ۵

شرایط پرداخت اعتبار و انجام مقررات ارزی

پس از آنکه فروشنده کالا (عرضه کننده) مشخص و شرایط معامله طبق پروفرم مورد پذیرش قرار گرفت و در وزارت صمت ثبت سفارش شد، اکنون نوبت انجام واقعی معامله یعنی ارسال وجه توسط خریدار و فرستادن کالا توسط فروشنده می باشد.

می دانیم که این کار ممکن است برای هر یک از طرفین خطراتی را دربرداشته باشد، زیرا خریدار بیم دارد که وجه کالا را ارسال، ولی کالایی دریافت نکند، و از طرف دیگر فروشنده نیز نگران فرستادن کالا و عدم دریافت وجه آن می باشد.

به طور کلی خطرات ناشی از معاملات در بازارگانی خارجی بیشتر و متنوع تر از بازارگانی داخلی است، زیرا:

- خریدار در موقعیتی نیست که بتواند اعتبار و صحبت عمل فروشنده را در کشور دیگر در مقایسه با فروشنده ای که در کشور خود اوست بررسی کند؛

- فروشنده نیز با همان مشکل بررسی اعتبار خریدار در کشور دیگر مواجه است و با ارسال کالا ممکن است علاوه بر از دست دادن خود کالا و عدم دریافت وجه آن متحمل هزینه های حمل و نقل نیز شود.

لذا مکانیسمی برای حصول اطمینان طرفین در این خصوص (یعنی اطمینان خریدار به دریافت کالا در صورت ارسال وجه واطمینان فروشنده به دریافت وجه در صورت ارسال کالا) لازم است.

معمولًاً بانکها برای ایجاد این اطمینان واسطه قرار می گیرند و اتاق بازرگانی بین المللی مقرراتی برای این مهم وضع کرده که بانک ها از آن تبعیت می کنند.

مکانیسم تدوینی اتاق بازرگانی بین المللی تحت دو نام کلی به شرح ذیل می باشد:

I. مقررات متحددالشکل اعتبار اسنادی یا UCP: (UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDIT)

مقررات متحددالشکل اعتبار اسنادی برای اولین بار در سال ۱۹۳۳ به اجرا درآمد و تاکنون بارها اصلاح شده که ماده ۲ UCO، اعتبار اسنادی را به طور خلاصه چنین تعریف کرده است:

«تعهد یک بانک برای پرداخت مبلغ معین به فروشنده کالا یا خدمات است، مشروط بر اینکه فروشنده، اسناد مقرر شده حاکی از ارسال کالا یا انجام خدمات را در مهلت مقرر ارایه کند.»

II. مقررات متحده‌شکل برای وصولی‌ها یا URC (UNIFORM RULES FOR COLLECTIONS)

که همان بروات وصولی یا اسنادی یا وصولی اسنادی می‌باشد. مقررات مذبور نیز بارها اصلاح شده است. به طور خلاصه، وصولی اسنادی عبارت است از «دریافت مبلغ بدھی از خریدار توسط یک بانک در مقابل تحويل اسناد معین».

ملاحظه می‌شود که در ۲ مکانیسم اصطلاح اسناد (اولی اعتبار اسنادی و دومی وصولی اسنادی) به کار رفته؛ دلیلی است که بانک‌ها فقط با اسناد، کار داشته و با کالا ارتباطی ندارد.

گرچه این دو مکانیسم بسیار مفصل و دارای انواع و اقسام متعدد می‌باشد و حصول اطلاع از آن مستلزم آشنائی با اصول بانکداری است معذلک در حد لازم و توان در این فصل به آن پرداخته می‌شود.

همانطور که می‌دانیم این فصل مربوط به نحوه پرداخت وجه در یک معامله تجارتی بین المللی است که در اسناد (پروفرم، سیاهه خرید و ...) تحت عنوان شرایط پرداخت (TERMS OF PAYMENT) مشخص می‌شود. برای بررسی مطلب، بدولاً الزام مقررات صادرات و واردات در این خصوص، سپس توضیح مختصری درباره ورود قطعی (چون معمولاً رسال وجه و معامله در واردات، درخصوص ورود قطعی است) و سپس انواع و اقسام تأمین مالی و شرایط پرداخت مورد بحث قرار خواهد گرفت.

I. الزام مقررات صادرات و واردات در مورد شرایط پرداخت
ماده ۴۱ آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات مقرر می‌دارد:

«ورود کالا به صورت تجاری منوط به گشایش اعتبار در بانک می باشد.

تبصره- موارد زیر مشمول مقررات این ماده نمی باشد:

- ۱- کالاهای قابل ورود به صورت بدون انتقال ارز
- ۲- کالاهای قابل ورود از طریق بازارچه های مرزی که در چارچوب مصوبات مربوط اقدام می شود.
- ۳- کالاهای مورد نیاز خانوارهای مرزنشین، شرکت های تعاونی آنها، پیله وران، ملوانان، کارکنان شناورها، کارگران و ایرانیان شاغل در خارج از کشور طبق فهرستی که در این آئین نامه آمده است و در حد مقرر در آن.

۴- سایر موارد مستند به قوانین و مقررات.»

بطوریکه ملاحظه می شود این ماده ورود تمام کالاهای تجاری را مستلزم گشایش اعتبار در بانک می دارد و البته مواردی را مستثنی و بند ۴ تبصره راههای دیگری نیز مستند به قوانین و مقررات را مقرر می دارد که در بند ۳ این بخش به آن پرداخته خواهد شد. معمولاً نوع تأمین وجه (ارزی، واردات در مقابل صادرات، ...) توسط وزارت بازرگانی در پشت برگه ثبت سفارش مشخص می شود.

البته گرچه به این مبحث مربوط نمی شود ولی یکی از موارد بسیار مهم، ماده ۴۰ آئین نامه اجرائی قانون مقررات صادرات و واردات می باشد که مهلت اعتبار ثبت سفارش در وزارت صمت؛ گشایش اعتبار در بانک و بروات اسنادی یا وصولی را مشخص و مقرر می دارد:

«مدت اعتبار ثبت سفارش توسط وزارت صمت تعیین و اعلام می شود و مدت اعتبار اسنادات اسنادی و بروات اسنادی

توسط بانک مرکزی تعیین و اعلام خواهد شد. مهلت های مذکور که در ابتدای هر سال توسط وزارت صمت و بانک مرکزی حسب مورد تعیین و اعلام می گردد برای کلیه سازمان های ذیربسط لازم الرعایه خواهد بود. موارد خاص با توافق طرفین انجام خواهد شد.

تبصره ۱ - تمدید اعتبارات اسنادی و ثبت سفارش که واردات کالای موضوع آنها ممنوع می گردد یا شرط ورود آنها در جهت محدودیت تغییر می کند منوط به موافقت وزارت صمت است.
 تبصره ۲ - حداکثر مهلت حمل کالاهای تجاری از محل بروات اسنادی از تاریخ ثبت سفارش در بانک توسط بانک مرکزی تعیین می شود.»

II. ورود قطعی

اصطلاحات گمرکی بین المللی یعنی آنچه در قالب «مجموعه واژه نامه های بین المللی گمرکی»^۱ توسط شورای همکاری گمرکی (سازمان جهانی گمرک) تهیه و منتشر شده است با استناد به ماده ۱ قانون امور گمرکی مصوب خرداد ماه ۱۳۵۰ که مقرر می دارد: «مفاهیم اصطلاحات گمرکی به کار برده شده در مواد مختلف این قانون طبق تعریفی است که از طرف شورای همکاری های گمرکی به صورت مجموعه برای

۱. (GLOSSARY OF INTERNATIONAL CUSTOMS TERMS) یا «مجموعه واژه نامه های بین المللی گمرکی» یکی از متون و ابزاری (TOOLS) است که «سازمان جهانی گمرک» تدوین کرده و در آن ۱۴۹ واژه گمرکی تعریف شده است. گرچه این متون غیررسمی است و الزامی برای پذیرش آن توسط اعضای سازمان جهانی گمرک وجود ندارد، ولی ماده ۱ قانون امور گمرکی کشور ما به آنها جنبه قانونی داده است. این واژه نامه که مرتبآ حک و اصلاح و واژه های جدیدی به آن اضافه می شود، حدودا ۴۰ سال قبل توسط مرحوم بهارمست ترجمه شده و پس از آن نیز چندین بار ترجمه گردیده است. به رغم اینکه تاکنون از این واژه نامه در اجرای قانون و مقررات استفاده چندانی نداشته است، ولی روی هم رفته، حاوی اطلاعات مفیدی برای مطالعه و حصول اطلاع از واژه های گمرکی است.

کشورهای عضو، منتشر شده یا میشود» مورد استفاده گمرک ایران قرار می‌گیرد.

مطابق این اصطلاحات بین المللی، واردات، عمل وارد کردن یا فراهم کردن موجبات ورود کالایی به یک قلمرو گمرکی می‌باشد که به صورت ذیل تعریف گردیده است:

IMPORTATION

The act of bringing or causing any goods to be brought into a customs territory.

ورود قطعی برای مصرف داخلی (clearance for home use) ورود قطعی رویه‌ای است (customs procedure) که به موجب آن اجازه داده می‌شود تا کالای واردہ به قلمرو گمرکی که برای مصرف در داخل کشور است و به طور دائم قرار است در کشور بماند، با پرداخت هرگونه حقوق ورودی و مالیات‌های متعلقه و انجام تشریفات گمرکی قطعی، از گمرک مرخص شود.^۱ حقوق گمرکی و سود بازرگانی و عوارض در صورت تعلق، فقط از واردات قطعی، دریافت می‌شوند. تشریفاتی که برای ورود قطعی انجام می‌شود، تشریفات قطعی نامیده می‌شود. به این ترتیب، بعد از اینکه کالای موضوع این عنوان با انجام تشریفات قطعی از گمرک مرخص می‌شود، هرگاه مقررات صادرات و واردات تغییر کند، چه به نفع صاحب کالا و چه به زیان او باشد، در مورد کالای ترخیص شده تأثیری ندارد. ولی مدام که کالا در اماکن گمرکی قرار دارد، به رغم اینکه بیشتر تشریفات مربوط به آن انجام و سند ترخیص صادر شده باشد، باز هم تشریفات قطعی کالا انجام نشده و هرگاه تغییراتی در

۱. ماده ۲ آئین نامه اجرائی قانون امور گمرکی

مقررات حاصل شود، در مورد کالای موجود نیز قابل اعمال خواهد بود مگر قانون یا تصویب نامه های مربوطه، کالای موجود در گمرک را به جهاتی، از شمول این مقررات خارج دانسته باشد.

واردات قطعی، ممکن است با ارز دولتی یا به طور کلی ارزی، تهاتری (پایان قراردادی)، مبادلات مرزی، پایانه مرزی (محلی)، غیرارزی (بدون انتقال ارز)، در مقابل صادرات (ارز صادرات غیرنفتی)، ارز R.C.D، ارز T.C، ارز پایاپای آسیای A.M.U، ارز حساب مخصوص و همچنین از طریق مسافری و هدیه و سوغات وارد کشور شود که در تمام این موارد، تشریفات مربوط به آن ها قطعی و حقوق پایه و سود بازارگانی (حقوق ورودی) نیز در صورت تعلق، قابل وصول خواهد بود.

بنابراین، نتیجه می گیریم که هر یک از اجزای حقوق ورودی (نظیر: حقوق پایه و سود بازارگانی و عوارض)، به استثناء هزینه های گمرکی، به هیچ یک از رویه های گمرکی (نظیر: ورود موقت، مرجعی و ترانزیت خارجی)، تعلق نمی گیرد و این رویه ها کلا از حقوق ورودی به استثناء هزینه های گمرکی معاف هستند.

ترانزیت داخلی نیز که منحصراً با تشریفات غیرقطعی، قابل انتقال از گمرکی به گمرک دیگر در یک قلمرو می باشد؛ رویه های دیگری نظیر: صادرات، کالای انتقالی و کاپوتاژ نیز که به موقع به آنها اشاره خواهد شد، مشمول حقوق گمرکی و سود بازارگانی و عوارض نیستند.

تنها می ماند یک رویه گمرکی به نام کالای برگشتی

(RE Importation)، که آن هم در صورت انجام کار یاتغییر یا تعمیر، فقط حقوق گمرکی به میزان ۴ درصد کار انجام شده، در صورت تعلق، پرداخت خواهد نمود.

رعایت مقررات در مورد واردات قطعی، الزامی است. بعضی از نکات مقررات هم درخصوص ممنوعیت یا محدودیت یا مشروط بودن واردات است که در هر مورد لازم الرعایه می باشد (در مورد سایر رویه های گمرکی از جمله صادرات نیز همین طور است).

بنابراین، در مورد کالاس مشروط، قبل از ورود کالا برای مصرف، اخذ و تحصیل مجوز ورود، ضروری است. همین طور ممکن است بعضی از کالاهای ورودشان از طریق نظام بانکی الزامی باشد و بعضی بدون استفاده از نظام بانکی قابل ورود باشند. برای ورود بعضی از کالاهای رعایت استانداردهای ملی اجباری است.

بعضی از کالاهای اجازه بهداری و بهداشت یا قرنطینه نباتی لازم دارند، برای برخی دیگر ارائه گواهی بازرگانی الزامی است و برای بعضی ضرورتی ندارد و به همین ترتیب بسته به نوع مبادله، ارزی یا غیرارزی بودن کالا و تجاری یا غیرتجاری بودن آن ها که ارائه اسنادی را در مواردی ضروری و در مواردی غیرضروری می کند، عملی می شود.

گمرک می تواند درخصوص هر یک از اسنادی که باید در مورد واردات قطعی در خارج از کشور تنظیم و ضمیمه شود، توصیه نماید که صحت مندرجات آن ها را به تأیید مقامات ذیربسط در کشور مبدأ (معمولًاً اتفاق بازارگانی کشور مبدأ) برساند.

همچنین، گواهی سفارتخانه یا کنسولگری را نیز که مؤید صحت مهر و امضاء ذیربطر خارجی است، خواستار شود.

III. انواع تأمین وجه و شرایط پرداخت

در این طریق، خرید کالا منحصرا در مقابل پرداخت ارز که طبق شرایط قرارداد خرید، معین شده، انجام می‌گیرد و از آنجا که معاملات ارزی به موجب بند ۲ ماده ۸۵ قانون پولی و بانکی کشور (مصوب خرداد ۱۳۳۹) به بانک مرکزی واگذار شده، برای این مهم، متقاضی باید به بانک مرکزی یا بانک‌های مجاز که برای قبول سفارش خریدهای خارجی توسط بانک مرکزی اعلام می‌شود، مراجعه و درخواست خود را مبنی بر شروع معامله از مجرای بانکی تسليم کند.

مبادله ارزهای بازرگانی به دو صورت اعتبار اسنادی و بروات اسنادی میسر خواهد بود.

این درخواست ممکن است برای ممبادله ارز از یکی از طرق اعتبار اسنادی و یا بروات اسنادی باشد که به ترتیب به شرح هر یک از رویه‌های جاری می‌پردازیم:

اعتبار اسنادی

DOCUMENTARY LETTER OF CREDIT

اعتبار اسنادی، قراردادی است که به موجب آن تضمین متقابل به نفع فروشنده و خریدار را به ترتیب برای وصول قطعی وجه مورد معاله و حمل قطعی کالا با رعایت کلیه شرایط و ضوابط مورد توافق طرفین فراهم می‌سازد.

در این روش بانک قبول کننده درخواست ثبت سفارش به عنوان بانک واسطه در کشور خریدار که به نام «Issuing Bank» و یا «Advising Bank of L/C» خوانده می‌شود، با قبول درخواست ثبت سفارش یا گشایش اعتبار، در واقع به دستور خریدار (Buyer) به نفع طرف دیگر قرارداد، یعنی فروشنده کالا (Beneficiary or Seller) از طریق بانک مورد سفارش فروشنده موسوم به (Beneficiary Bank or Notifying Bank) و یا مستقیماً به نام خود فروشنده، افتتاح می‌کند.

در حقیقت، با برقراری این ارتباط بین بانک باز کننده اعتبار (Beneficiary Bank) بانک واسطه (Advising Bank of L/C) قرارداد بین خریدار و فروشنده جریان می‌یابد و متعاقباً بانک فروشنده (بانک واسطه) مکلف می‌شود فقط در مقابل تحويل اسناد حاکی از حمل قطع کالا منطبق با شرایط مقرر خصوصاً با رعایت زمان برقراری اعتبار، وجه مورد توافق به ترتیبی که در قرارداد مقرر شده را به ارز مورد معامله به نفع فروشنده واریز کند.

اعتبار اسنادی، تعهدی از بانک است که به خریدار و فروشنده داده می‌شود.

تعهد می شود که میزان پرداختی خریدار به فروشنده بموقع و با مبلغ صحیح به دست فروشنده خواهد رسید.

هرگاه که خریدار قادر به پرداخت مبلغ خرید نباشد، بانک موظف است باقیمانده یا تمام مبلغ خرید را بپردازد.

اعتبارات اسنادی اغلب در معاملات بین المللی به منظور اطمینان از دریافت مبالغ پرداختی مورد استفاده قرار میگیرد.

به دلیل ماهیت معاملات بین المللی که شامل عواملی همچون مسافت و تفاوت قوانین کشورها و ...، اعتبارات اسنادی یک وسیله بسیار مهم در تجارت بین المللی به شمار می آید.

بانک همچنین به نیابت از خریدار که نگهدارنده اعتبارات اسنادی است تا زمان دریافت تأییدیه که کالاهای خریداری شده حمل شده اند وجه را پرداخت نخواهد کرد.

از مزایای اعتبارات اسنادی می توان به موارد زیر اشاره کرد:

۱- اطمینان فروشنده از اینکه پس از ارائه اسناد حمل وجه اعتبار را مطابق شرایط اعتبار از بانک کارگزار یا تأیید کننده دریافت می کند.

۲- امکان کنترل تاریخ حمل و تحويل نهایی کالا.

۳- تحصیل اسناد حمل مطابق با مفاد موافقت اولیه تحت شرایط قرارداد میان طرفین.

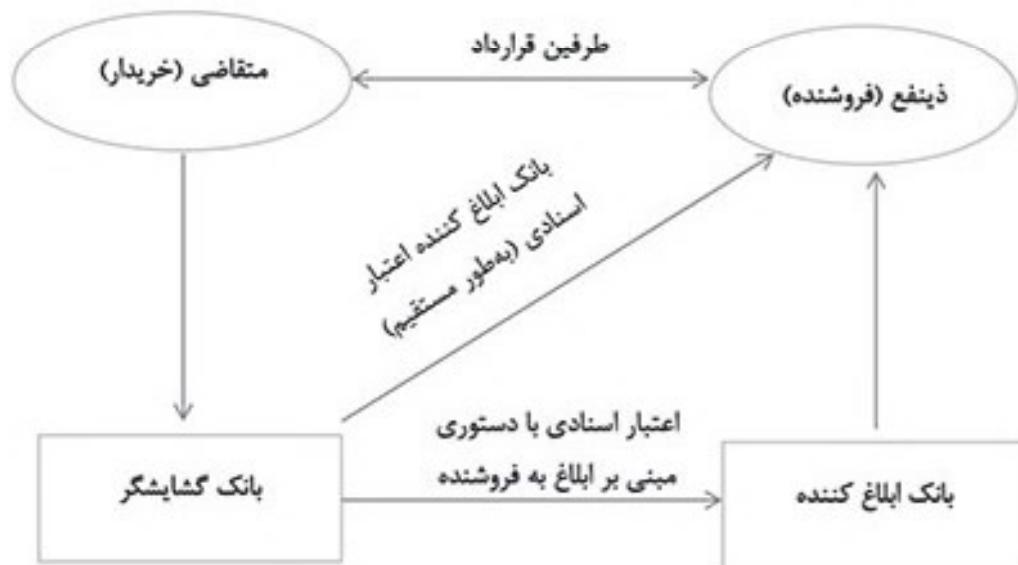
۴- اطمینان از اینکه پرداخت وجه اعتبار به فروشنده فقط بعد از انتقال و فک مالکیت کالا از وی صورت

می‌گیرد.

- ۵- امکان کسب تسهیلات بیشتر برای فروشنده در مقابل اعتبار گشایش یافته برای تهیه کالای سفارش شده.
- ۶- تعهد بانک برای پرداخت بها در معاملات بجای فرد فروشنده.

در رابطه با اعتبارات اسنادی در ایران باید خاطر نشان کرد که به دلیل محدودیت‌های وضع شده توسط بانک مرکزی، انواعی از این اعتبارات غیرقابل استفاده در ایران بوده و یا احتیاج به مجوز بانک مرکزی دارد.

فلوچارت گشایش اعتبار اسنادی



بانک گشایشگر ممکن است که از بانک ابلاغ کننده درخواست کند که این بانک:

- ۱- وجه اسناد را به فروشنده بپردازد.
- ۲- اسناد حمل را قبولی نویسی کند.
- ۳- اسناد حمل را تصرف کرده و به فروشنده پول بپردازد.
- ۴- اعتبار را تأیید کند.

أنواع اعتبارات اسنادي

تقسيمات اعتبار اسنادي از جهات مختلف به شرح زير است:

- ۱- تقسيمات اعتبارات اسنادي از نقطه نظر ورود يا صدور کالا
 - الف- اعتبارات اسنادي وارداتي (IMPORT L/C)
 - ب- اعتبارات اسنادي صادراتي (EXPORT L/C)

چنانچه از عنوانين مذكور پيدا است، حسب مورد در واردات و صادرات، ممکن است از اعتبار اسنادي وارداتي و صادراتي استفاده شود.

- ۲- تقسيمات اعتبارات اسنادي از لحاظ حدود اختيارات خريدار در تغيير احتمالي يا اجتناب از تغيير در شرایط اعتبار،
(اعم از اعتبار اسنادي وارداتي يا صادراتي)

- الف- اعتبار اسنادي برگشت ناپذير (IRREVOCABLE L/C)
ب- اعتبار اسنادي برگشت پذير (REVOCABLE L/C)

الف- اعتبار اسنادي برگشت ناپذير

اين نوع اعتبار اسنادي، به محض افتتاح و ابلاغ توسط بانک باز کننده به بانک کارگزار و متعاقب ابلاغ بانک کارگزار به ذينفع فروشنده (Beneficiary or Seller) از لحاظ شرایط، قابل تغيير

توسط خریدار نبوده و به منزله تضمین مطمئن و واقعی پرداخت برای فروشنده محسوب می شود؛ به عبارت دیگر، اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر، تعهد قطعی بانک بازکننده اعتبار در مقابل فروشنده، محسوب می شود.

ب- اعتبار اسنادی برگشت پذیر

در این نوع از اعتبار اسنادی، همان طور که از نامش پیداست، تغییر شرایط اعتبار، مشروط بر اینکه قبل از سرسید، از طرف خریدار، درخواست شود، عملی خواهد بود، لذا فروشنده به افتتاح این نوع اعتبار، تمایلی ابراز ننموده و با احتراز از قبول این نوع اعتبار که تضمین مطمئن و قطعی برای او از لحاظ پرداخت محسوب نمی شود، بیشترین تمایل خود را به نوع برگشت ناپذیر نشان دهد. در اعتبار اسنادی برگشت پذیرالزامی بانک صادر کننده بر روی اعتبار، با باز بودن دست خریدار نزد او، به عنوان تضمین در پرداخت خواهد بود.

۳- اعتبار اسنادی تأیید شده (Confirmed L/C)

هم در واردات و هم صادرات، ممکن است اعتبار اسنادی به صورت تأیید شده صادر شود و این نوع خاص اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر می باشد. همان طور که در تعریف اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر آمد، این نوع اعتبار نوعاً متضمن تعهد قطعی بانک باز کننده اعتبار (Issuing Bank of L/C) است و لذا به خودی خود تا حد امکان، منظور فروشنده را که حفظ منابع اوست تأمین کند؛ ولی به لحاظ احتمال بروز مسائل مختلفی که می تواند ناشی از تحولات سیاسی و اقتصادی و به

طور کلی بحران در کشورهای جهان، به ویژه محل اقامت خریدار بوده و در تقلیل ضریب اطمینان فروشندۀ به انجام معامله مؤثر باشد، به طوری که حتی اعتبار تعهد بانک باز کننده اعتبار را نیز متزلزل کند، فروشندۀ ترجیح می دهد که تضمین بیشتری بر نوع اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر، با استفاده از روش خاص بانکی و توسل به راه حل دیگر که در نظام بانکی رایج شده و آن، واسطه قراردادن بانک ثالثی است که معمولاً در کشور فروشندۀ و یا کشور دیگری غیر از کشور خریدار یا فروشندۀ می باشد و حاضر است به عنوان واسطه و متعهد در مقابل پرداخت وجه مورد معامله امکان مبادله را فراهم سازد و به این ترتیب، مشکل تقلیل ضریب اطمینان خود را به پرداخت وجه توسط خریدار و بانک باز کننده اعتبار مرتفع می سازد. در این حالت، انتخاب اعتبار، اولًا از نوع اسنادی، ثانیاً برگشت ناپذیر و خلاصه تأیید شده مطرح خواهد شد، که به نام اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر تأیید شده (Confirmed Letter of Credit) خوانده می شود.

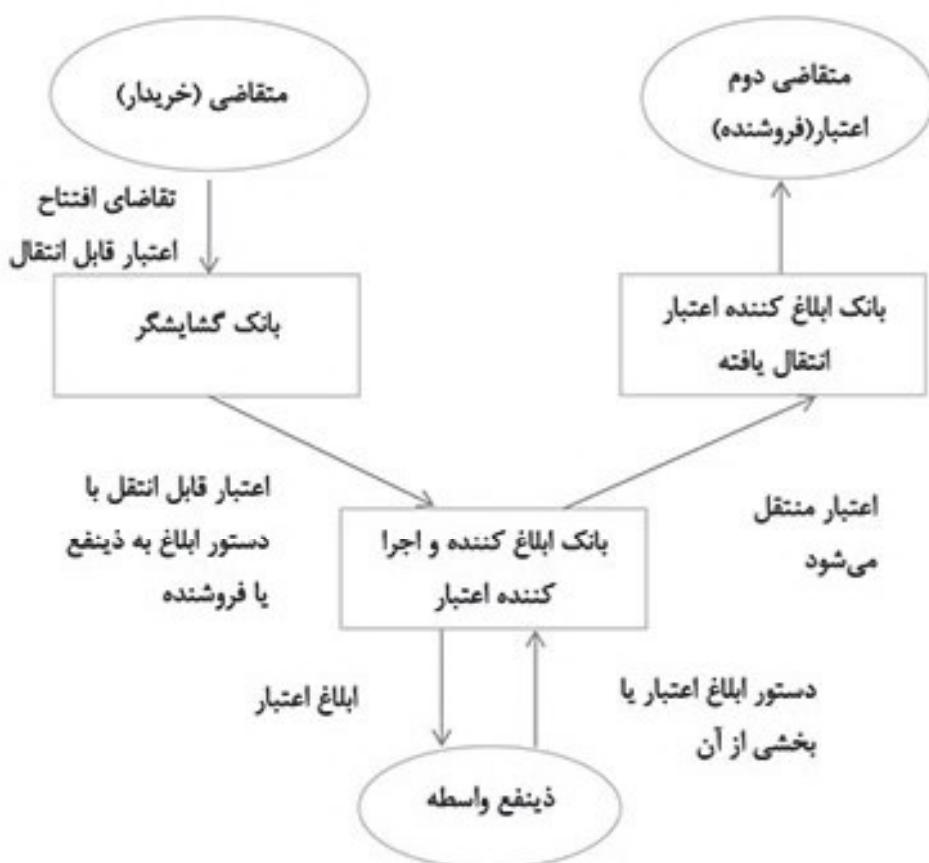
۴. اعتبار اسنادی قابل انتقال (Transferable L/C)
 اعتبارات اسنادی اعم از برگشت پذیر و یا برگشت ناپذیر، خواه تأیید شده (در مورد برگشت ناپذیر) و یا تأیید نشده، در هر دو مورد، در عین حال ممکن است قابل انتقال هم باشند.
 قابل انتقال بودن اعتبار، بدین معناست که علاوه بر استفاده توسط ذینفع، امکان انتقال به ذینفع دیگری را نیز میسر می سازد.

اعتبار اسنادی قابل انتقال، تقسیماتی به شرح زیر دارد:

الف- اعتبار اسنادی قابل انتقال غیرقابل تقسیم (Transferable Non Divisible L/c)

ب- اعتبار اسنادی قابل انتقال قابل تقسیم (Divisible L/c)

فلوچارت اعتبار اسنادی قابل انتقال



اعتبارات اسنادی یک، دو و یا چند مرحله‌ای (معروف به Red Clause)

اعتباری است که با قید عبارت خاصی، بانک ابلاغ کننده اعتبار را مجاز به اعطای پیش پرداخت و یا به طور کلی تمام مبلغ

اعتبار، حسب درخواست متقاضی و قبل از ارائه اسناد، می نماید. وجهه تسمیه Red Clause، قید عبارت با جوهر قرمز برای جلب توجه به خصوصیات و ویژگی های این نوع اعتبار است و از آنجا که موجب می شود، برای تهیه کالا، امکانات مالی به موقع در اختیار دلالان و واسطه ها قرار گیرد و یا به سبب اظهار علاقه خریدار به اعطای این تسهیلات به تهیه کنندگان، در خرید به موقع کالا مورد توجه می باشد.

الف- اعتبار اسنادی یک مرحله ای

در این نوع اعتبار، حق استفاده ذی نفع (Seller or Beneficiary) یا در صورت قابل انتقال بودن اعتبار، حق استفاده شخص و یا اشخاص ثالث از محل اعتبار، منحصراً در فاصله ابلاغ اعتبار تا مهلت سرسید میسر خواهد بود.

ب- اعتبار اسنادی دو مرحله ای

هرگاه امکان تهیه و تدارک و تحويل کالا توسط فروشنده، به جهت متعدد، از جمله مشکلات مالی و نیاز او به تحصیل وجه اعتبار برای تدارک کالا مقدور نباشد و استفاده از تمام یا بخشی از وجه اعتبار از «از پیش» احساس و ضروری تشخیص شود و این اختیار به او داده شود که قبل از تحويل اسناد به بانک کارگزار (Beneficiary Bank) مجاز به استفاده به شرح فوق باشد، قطعاً ضمن اعطای چنین اختیاری، تحت عنوان «اعتبار اسنادی دو مرحله ای»، در شرایط اعتبار تصریح خواهد شد که کالا در نزد شخص ثالث یا به نام شخص معینی که تعیین می شود (تا زمانی که اسناد قطعی حمل به بانک

کارگزار ارائه نشود) به منظور تضمین برای خریدار (Buyer) در انبار نگهداری شود. این طریق را اعتبار استنادی دو مرحله‌ای می‌گویند.

ج- اعتبار استنادی چند مرحله‌ای
در مواردی که خریدار اعتبار خاصی برای فروشنده قابل است و قبل از ارائه استناد قطعی، پرداخت‌های متعدد به ذینفع را به صورت همین اعتبار در مقابل تعهد ساده با امضای او و یا در مقابل سفته و ضمانت نامه بانکی بر طبق شرایطی که در هنگام افتتاح اعتبار، توافق شده، اجازه می‌دهد، نوع اعتبار استنادی را چند مرحله‌ای می‌گویند.

۵. اعتبار گردان (Revolving Credit)

چنانچه خریدار مایل باشد با یک افتتاح اعتبار، حداقل برای یک سال متوالی و بدون نیاز به افتتاح اعتبار مجدد، خرید خود را از ذینفع تکرار کند، با افتتاح اعتباری به نام «Revoling» یا گردان اجازه داده می‌شود که به مجرد هر بار مراجعه و تسلیم استناد حمل، توسط ذینفع و استفاده از وجه اعتبار، مجددآ آن اعتبار در اختیار او گذاشته شده و برای سفارش بعدی نیز به همین ترتیب عمل شود و بالاخره در طول یک سال، استفاده مکرر میسر گردد.

۶. اعتبار فرعی (Subsidiary Credit)

انواع اعتبارات استنادی که تا اینجا شرح آن گذشت، کلاً از نوع اعتبارات استنادی اصل و یا Main L/C بودند و در تمام انواع

اعتبارات اسنادی اصلی، نحوه عمل به این ترتیب بود که به دستور خریدار (Buyer) و به نفع فروشنده یا ذینفع (Seller or Beneficiary) اقدام به افتتاح اعتبار یا گشايش اعتبار می گردید، در حالی که در اعتبارات اسنادی فرعی (Subsidiary Credit) بر عکس اعتبارات اسنادی اصلی (Main L/C)، فروشنده یا ذینفع اولیه (First Beneficiary) برای امکان فراهم ساختن موضوع معامله، از آنجا که ناگزیر به خرید جنس از فروشنده دیگری در کشور صادر کننده یا کشور ثالث است، اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی به نفع فروشنده مورد نظر می کند، که خود ممکن است در نقش تولید کننده و یا تهییه کننده باشد، بدین ترتیب پس از وصول کالا از او، کالا برای خریدار اولیه که به نفع او (فروشنده) اقدام به افتتاح اعتبار کرده، ارسال می شود. در این صورت، ذینفع اعتبار اصلی (First Beneficiary of Main L/C)، دستور دهنده یا باز کننده اعتبار فرعی به نفع تولید کننده یا تهییه کننده دیگری خواهد بود.

۷- اعتبار اسنادی اتکایی (Back-to-Bck Credit)
 هرگاه اعتبار اسنادی که به نفع فروشنده باز شده، غیرقابل انتقال باشد، یا حتی اگر قابل انتقال باشد، با این حال رفع نیاز کند، در ضمن فروشنده نیز به خودی خود قادر به تهییه کالا نبوده و ناگزیر از تهییه کالا از سایر فروشنندگان باشد که به این ترتیب مستلزم داشتن اعتبار برای تهییه کالا می باشد، با استفاده از «اعتبار اسنادی اتکایی» (Back to Back Credit) یا «اعتبار اسنادی متقابل» (Counter Credit) رفع مشکل خواهد شد.

در اعتبار اسناد اتکایی، فروشنده اولی (طرف مستقیم قرارداد با خریدار) اعتباری را که گشایش یافته به عنوان وثیقه به بانک ابلاغ کننده ارائه و پیشنهاد صدور اعتبار اسنادی دومی را می کند. در این حالت، فروشنده به عنوان متقارضی اعتبار اسنادی دوم، مسئول بازپرداخت وجه دریافتی می باشد. در موارد استثنائی، بانک ها مبادرت به صدور اعتبار اسنادی دوم می نمایند و هیچ الزامی برای قبول و اعمال این رویه ندارند.

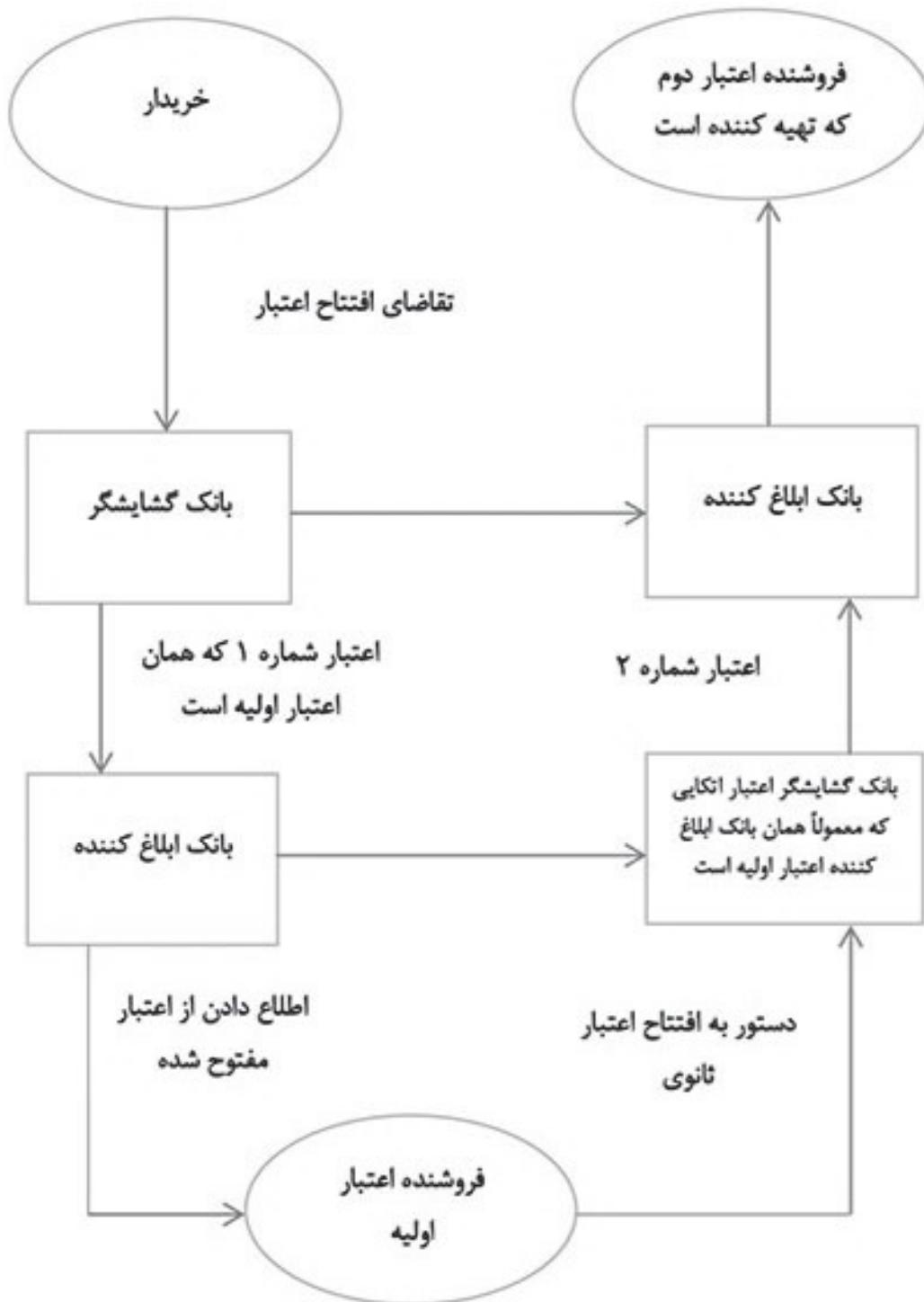
به طور کلی اعتبار اسنادی خارجی / ارزی نوعی شیوه پرداخت و خدمتی است که بانک بنا به درخواست مشتری / خریدار برای خرید سفارش کالا یا خدمات از یک فروشنده / ذینفع خارجی و به نفع وی برقرارا می نماید. بانک می تواند با گشایش اعتبار اسنادی خارجی ارزی تمام و یا بخشی از تسهیلات تصویب شده طرحی را برای خرید یا سفارش کالا و یا خدمات به یک فروشنده / ذینفع خارجی معرفی شده از سوی مشتری و به نفع وی کارسازی کند.

علاوه بر موارد ذکر شده قبلی، اعتبارات اسنادی ممکن است در گروههای:

نقدی (l), مدت دار / مؤخر (Sight payment), کوتاه مدت (Acceptance L/C) یا قبولی (I/C)، بلند مدت (فاینانس) قابل طبقه بندی باشد.^۱

۱. اولین اقدام درخصوص نحوه گشایش اعتبار اسنادی خارجی (ارزی) مراجعه متقارضی به شعب یا سایت الکترونیکی بانک و ارائه درخواست گشایش اعتبار ارزی به بانک می باشد.

فلوچارت اعتبار اسنادی اتکائی



بروات وصولی یا اسنادی (Documentary drafts)
برات جزو اسناد تجاری است که در قانون تجارت به آن اشاره

شده است. این سند حائز اهمیت ویژه‌ای به لحاظ استحکام و اعتبار آن در جریان مبادله کالاهاست و نقش پول را در مبادله کالا ایفا کند. برات مانند همه اسناد تجاری و بیشتر از آن‌ها در تحرک اعتبارات مؤثر است. با اینکه وجود برات حکایت از انجام معامله به صورت نسیه می‌کند، ولی به لحاظ امکان تنزیل آن و استقبال بانک‌ها از معامله و تنزیل بروات، ضمن تأثیر مقتبیت در توسعه اقتصاد کشورها، در حکم تضمین پرداخت قطعی وجه مورد معامله نیز می‌باشد.

تعريف برات

در قانون تجارت ایران، تعریف مشخصی برای برات ارایه نشده و تنها با توجه به مجموع شرایط و الزاماتی که قانونگذار برای ایجاد و جریان برات قائل شده می‌توان گفت:

«برات نوشته ایی است که به موجب آن کشنه یا براتکش (Drawer) به پرداخت کننده یا برات گیر (Drawer) دستور پرداخت وجه برات یا مبلغ معینی را به نام خود و یا شخص دیگر یا به حواله کرد به محض دیدار (رؤیت عندالمطالبه) یا در مهلت معینی از وصول برات (از دیدار برات) یا از تاریخ صدور برات، ظرف مدت معینی صادر می‌کند.»

به رغم سادگی در تشریفات و صدور برات، همان طور که اشاره شد، به دلیل استحکام قانونی آن و امکان تنزیل نزد بانک و تضمین و پیشتوانه آن به لحاظ الزامات قانونی مقرر، عهده ایجاد کننده و قبول کننده و ظهernoیسها به طور تضامنی، خود به خود موجب تبدیل طلب مؤجل به نقد از طرق امکان قطعی تنزیل آن نزد بانک می‌گردد.

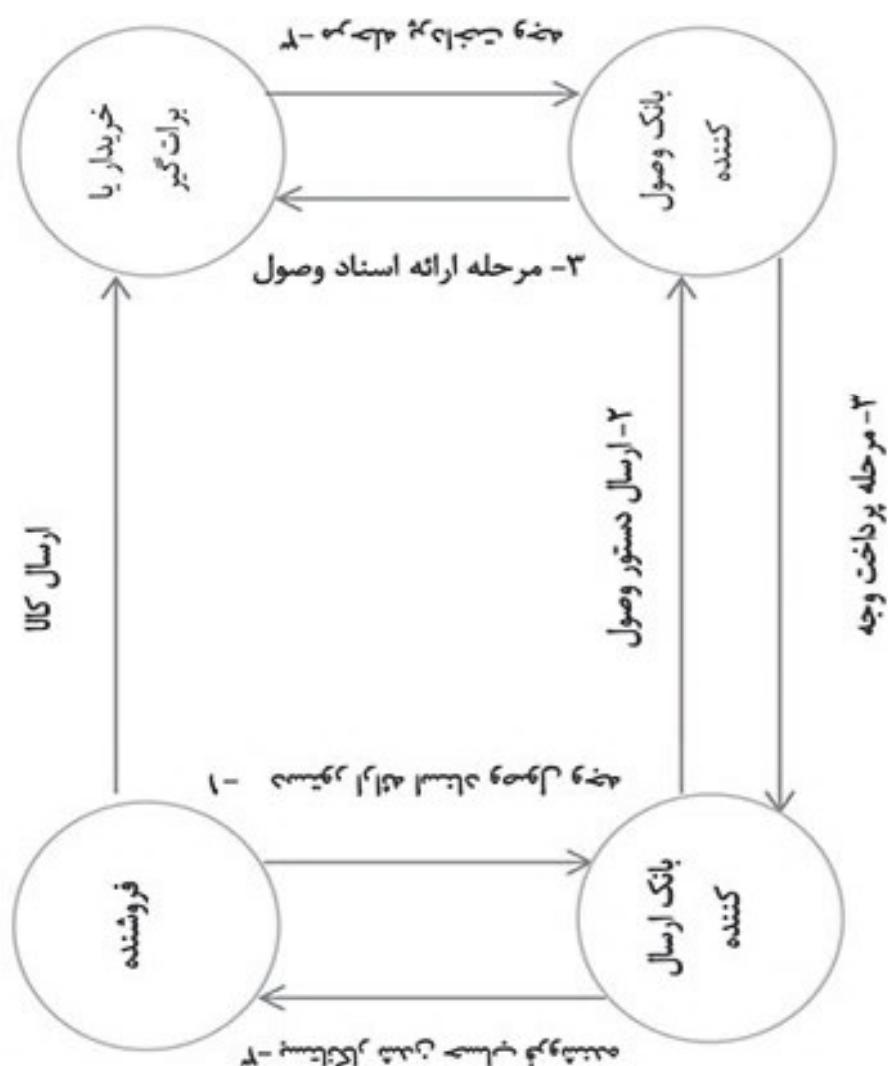
انواع برات

بروات بر دو نوع تقسیم می شوند:

- ۱- برات ساده (Clean Bill of Exchange)
- ۲- برات اسنادی یا برات مستند (Documentary Bill of Exchange)

مکانیسم بروات وصولی یا اسنادی در یک معامله تجاری بین المللی به شرح زیر است:

فلوچارت مراحل مختلف و وظایف هریک از طرفین در وصولی اسنادی



مجموعه مقررات ارزی اداره سیاستها و مقررات ارزی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، متضمن مراحل واردات کالا از طریق گشایش اعتبار اسنادی و برات اسنادی و نیز عملیات ارزی شعب و واحدهای بانکهای مناطق آزاد تجاری و صنعتی، اقتصادی کشور و شعب و واحدهای بانکهای ایرانی خارج از کشور درج گردیده است.

واردات در مقابل صادرات

در رویه مذکور اجازه داده می شود، در مقابل صادرات کالا توسط صادر کننده، کالا وارد شود، البته کالای مجاز یا کالایی که برای آن در صورت مشروط بودن مجوزهای لازم اخذ و مراحل قانونی، شامل الزامات ثبت سفارش و غیره طی شده باشد. این روش در دوره تحریم و از طریق اتاق مبادله ارزی بانک مرکزی، به شدت گسترش یافته بودولی اکنون عمدتاً توسط هولдинگ‌های بزرگ اقتصادی مورد استفاده قرار می گیرد.

در روش واردات در مقابل صادرات به نام شخص صادر کننده از مبدأ کلیه کشورها، پس از انجام صادرات و اخذ پروانه صادراتی که کالای آن از کشور خارج گردیده، شخص صادر کننده به اداره ثبت سفارشات وزارت صمت مراجعه نموده و پس از ارائه فاکتور (پروفورما) و در صورت لزوم، ارائه موافقت اولیه سازمان مربوطه اقدام به ثبت سفارش کالای مورد نظر می کند.

پروانه های صادراتی تا قبل از مصوبه شماره ۲۲۷۸۸/ت ۱۳۸۸/۲/۶ مورخ ۳۹۶۴۱ ه مقابل واگذاری نبوده و اغلب افراد

فاقد پروانه صادراتی که امکان استفاده از سایر رویه های ثبت سفارش را نداشتند، ناگزیر اقدام به صلح کردن کالای ورودی به نام شخص صاحب پروانه صادراتی می کردند که باعث مشکلات فراوان شد ولی پس از مصوبه مذکور، پروانه های صادراتی صرفا برای یکبار قابل واگذاری به غیر می باشد.

واردات غیر ارزی (بدون انتقال ارز)

در چند سال اخیر، واردات غیرارزی یا بدون انتقال ارز به صورت یک رویه درآمده، به طوری که بخشی از نیاز کشور به واردات، تقریبا از همین محل تأمین می شده است. البته این امر تا مدتی قابل ادامه بوده و بعدها به لحاظ مشکلاتی که در رابط با ارز و اختلال در مکانیزم اقتصاد کشور به وجود آورد و به تدریج تضعیف شد، تا جایی که طبق مقررات جاری، به شکل سابق، کلا منتفی است و تحت عنوان واردات غیرارزی تنها محدود به مواردی است که طبق قانون پیش بینی شده است. سابق بر این، واردات غیرارزی حتی بدون ارائه کارت بازرگانی نیز اجازه داده می شد، که این امر به دلیل نیاز واردات، تحت همین عنوان بوده است.

شرایط تحويل (براساس مقررات اینکوترمز)

موقعی که کالایی را خریداری می کنید، آن را در زمان و مکان مشخصی به مالکیت خود درمی آورید. موقعی که به فروشگاهی می روید، کالای موجود در آن را خریداری کرده و با خود می بیرید. در غیر این صورت یا کالای خریداری شده بعدا به شما تحويل می شود یا درب منزل شما تحويل می شود. اما مسائل

در عالم کسب و کار بسیار پیچیده‌تر هستند. موقعی که کالایی از آن سوی دنیا خریداری می‌شود و تحويل آن هزاران دلار هزینه در پی داشته و چندین روز بعد صورت می‌گیرد، باید مشخص کرد که چه کسی پول را پرداخت می‌کند و نقطه انتقال مالکیت از فروشنده به خریدار کجاست؟ همچنین مبداء و مقصد محموله ممکن است در نزدیکی مکان خریداری یا فروشنده نباشد.

شرایط فروش (Selling Terms) در این حالت مرحله‌ای است که در آن مالکیت از فروشنده به خریدار منتقل می‌شود و در مورد کالا و فعالیت‌های مربوط به آن توافق حاصل می‌شود. مسائلی در اینجا مطرح می‌شود. مسأله اول در مورد انتقال مالکیت است و مسأله دوم این است که چه کسی این کار را سازماندهی کرده و هزینه حمل کالا را می‌پردازد؟ سومین نکته این است که چه کسی ریسک زیان یا خسارت به محموله را در طی مسیر بر عهده می‌گیرد؟

شرایط حمل

مقرراتی است که براساس آن مسئولیت‌های خریدار و فروشنده در قبال سفارش دادن حمل کالا، پرداخت هزینه‌های حمل، تهیه بیمه کالا، پرداخت عوارض بندری و تقبل ریسک احتمالی ضرر و زیان کالا در مسیر حمل تعیین می‌شود.

خریدار و فروشنده در «شرایط فروش» بر سر زمان معامله توافق می‌کنند. معامله‌ای که در آن قیمت فروش بدون شرایط فروش آمده است، بی معناست و از نظر حقوقی الزاماً اور نیست. قراردادهای مقصد (Destination Contracts)، قراردادهایی

هستند که در آن‌ها تحویل کالا در مقصد خاص مشخص می‌شود. در قراردادهای حمل (Shipment Contracts)، با تحویل محموله به اولین وسیله حمل (حمل کالا می‌تواند با چند وسیله نقلیه مانند کامیون، کشتی و وسایلی دیگر در آن سوی مرز انجام شود) انتقال مالکیت اتفاق می‌افتد. چنانچه براساس قرارداد، حمل کالا بر عهده فروشنده بوده، اما مکان تحویل نامشخص باشد، براساس قوانین بین‌المللی انتقال مالکیت با تحویل محموله به اولین وسیله حمل صورت می‌گیرد. از یک طرف به محض فروش کالا، انتقال مالکیت به خریدار صورت می‌گیرد. به عبارت دیگر ممکن است کالایی در انبار فروشنده باشد؛ اما در مالکیت خریدار قرار داشته باشد. در طرف دیگر، زمانی است که به محض ورود کالا به انبار خریدار، مالکیت به وی منتقل شود. در این نیز حالات مختلفی وجود دارد.

عوامل تعیین کننده شرایط فروش عبارتند از:

- ریسک: چه مقدار از خطر بر عهده خریدار و چه مقدار آن بر عهده فروشنده است؟
- مکان: فروشنده یا خریدار کم و بیش در مکان‌های مختلف قادر به انتقال مالکیت به خود هستند.
- ارتباط فروشنده/خریدار: خریدار و فروشنده می‌توانند طرفهای مرتبط با هم باشند.
- توانایی در سفارش حمل: یکی از طرفین می‌تواند دارای موقعیت بهتری در سازماندهی حمل باشد.
- محموله: ماهیت محموله و هر گونه نیازهای ویژه و منحصر به فرد حمل آن.

خریدار و فروشنده براساس معیارهای کلی فوق بر مکان جغرافیایی خاصی که در آن مالکیت کالا از فروشنده به خریدار منتقل می‌شود، توافق می‌کنند. نقاط قابل قبول محدودی در طول مسیر وجود دارند که افراد از آن‌ها برای انتقال مالکیت استفاده می‌کنند. به عنوان مثال مبدأ، بندر صادراتی، بندر وارداتی یا مقصد نهایی مهمترین نقاط در مسیر حمل هستند که در آن‌ها انتقال مالکیت صورت می‌گیرد. همراه با پیشرفت کار انتقال ارزش کالا نیز افزایش می‌یابد، به طوری که هر قدر کالا دیرتر به تملک خریدار درآید ارزش آن بالاتر است. به عبارت دیگر چنانچه شما کالایی را در محل کارخانه خریداری کنید، آن را ارزان‌تر خریده‌اید اما مجبورید بابت حمل آن خودتان هزینه‌ای پرداخت کنید. مقدار ارزش اضافه‌ای که قبل از انتقال مالکیت کالا به شما ایجاد می‌شود، اضافه بر آن مبلغی است که بابت محصول پرداخت کرده‌اید زیرا آن ارزش، شامل پرداخت بابت تحويل کالا نیز هست.^۱

در ادامه شرایط تحويل (TERMS OF DELIVERY) مورد بحث قرار می‌گیرد.

بطور معمول مالکیت و کنترل حمل می‌بایست یکسان قلمداد شوند، اما همیشه اینطور نیست. در قرارداد حمل، مجموعه منظمی از قواعد وجود دارد که با نام اینکوترمز شناخته شده است. این قواعد از سوی اتاق بازرگانی بین‌المللی (International Chamber of Commerce) مستقر در پاریس گسترش یافت. این قواعد دارای بار حقوقی بوده و شامل تعهدات و وظایف خریدار و فروشنده است. بازرگانان به

۱. لجستیک بین‌المللی "مدیریت زنجیره جهانی تدارکات: داگلاس لانگ، همایون اسدی

جای توصیف جزئیات کامل آنچه مورد نظر آن‌هاست، می‌توانند به یکی از این قواعد رجوع کنند. اسناد فروش در موافقنامه، شرایط فروش را تعیین می‌کند. بر این اساس یکی از طرفین معامله متعهد می‌شود، ترتیب حمل کالا به نقطه انتقال مالکیت را بدهد.

اتفاق بازرگانی بین‌المللی، آخرین مجموعه اینکوترمز را در سال ۲۰۱۶ منتشر کرده است. این مجموعه از زمان انتشار نسخه اولیه آن در سال ۱۹۳۶ چندین بار مورد تجدیدنظر قرار گرفته است. روش‌های کسب و کار و فناوری تغییر می‌کنند، پس بازرگانان نیز باید خود را تغییر دهند، این موضوع به این معنی است که تعاریف نیز باید تغییر کنند. تعریف این قواعد همیشه آسان نبوده است.

گروه ۴۰ نفره‌ای از متخصصان سراسر جهان گرد هم آمدند و مدت‌های طولانی در مورد سؤالات ذیل بحث کردند:
«فرستنده کالا» (Shipper) چه کسی است؟

منظور از «تحویل» (Delivery) چیست؟ آیا منظور کانتیری است که محتوى کالاهای به مقصد رسیده است یا این است که خریدار کانتینر را به فرض درست بودن محموله، قبول کرده است؟

محموله در چه نقطه‌ای «کالای تحویل داده شده» محسوب می‌شود؟ این نقطه می‌تواند بندر مقصد، بندر داخلی، مکان خریدار یا جای دیگری باشد.

معنی دقیق این قواعد به دلیل تنوع گسترده روش‌های کسب و کار نیاز به دقت دارد. چالش دیگر پیش روی تدوین کنندگان قواعد مذکور این واقعیت است که این کتاب به بیش از ۲۰

زبان ترجمه می‌شود و تقریباً در کلیه کشورهای جهان با فرهنگ‌های گوناگون مورد استفاده قرار می‌گیرد. یکی از تغییرات بسیار بزرگ مجموعه قواعد یکنواخت بازارگانی بین‌المللی ۲۰۰۰ ناشی از افزایش بی‌سابقه حمل بین وجهی بود. به عنوان مثال، زمان عبور کالا از روی نرده کشتی (Ship's Rail) براساس ویرایش قدیمی قواعد یکنواخت بازارگانی بین‌المللی، فوب (FOB)، سی‌اف‌آر (CFR) و سیف (CIF)، اصطلاحاً جایی است که در آنجا مسئولیت فروشنده به خریدار منتقل می‌شود، اما در عصر حمل بین وجهی، فروشندگان، محموله خود را در بندر تحویل نمی‌دهند، بلکه آن را به حمل کنندگانی چون مسؤول راه‌آهن یا راننده کامیون تحویل می‌دهند. این موضوع به این معناست که هنوز هم فروشندگان تا رسیدن محموله به کشتی در قبال آن مسئول هستند. اکنون نیز براساس قواعد یکنواخت بازارگانی بین‌المللی، نقطه انتقال مسئولیت جایی است که کالا به حمل کننده محموله تحویل می‌شود. مهمترین موضوع حمل و نقل، شیوه حمل نیست؛ بلکه موضوع مهم این است که چه کسی و در کجا حمل و نقل را انجام می‌دهد.

اینکوترمز (INCOTERMS)

(ICC Official rules for the interpretation of trade terms)
(قواعد رسمی اتفاق بازارگانی بین‌المللی برای تفسیر اصطلاحات تجاری)

اینکوترمز فقط به روابط میان فروشنده و خریدار در چهارچوب

۱. در کتاب راهنمای صادرات صفر تا ۱۰۰ مفصل بیان شده است.

قرارداد فروش می‌پردازد و به آثار نقض قرارداد و هرگونه موارد برائت از مسئولیت به خاطر بروز موانع گوناگون نمی‌پردازد. اصولاً برای آسان کردن فهم اصطلاحات آن‌ها در چهار گروه اساساً متفاوت طبقه‌بندی شده‌اند:

الف) اصطلاحی که به موجب آن فروشنده تنها باید کالا را در محل کار خود در اختیار خریدار بگذارد آغاز می‌شود؛ گروه E
 ب) گروه دوم که طبق آن از فروشنده درخواست می‌شود کالا را به حمل کننده تعیین شده از طرف خریدار تحويل دهد؛
 گروه F

ج) گروه سوم که براساس آن فروشنده موظف است قرارداد حمل کالا را منعقد کند، بدون انکه خطر از میان رفتن یا آسیب دیدن کالا یا هزینه‌های اضافی ناشی از حوادث احتمالی پس از بارگیری و ارسال کالا را بپذیرد؛ گروه C
 د) فروشنده هزینه‌ها و خطرهای متوجه کالا را تا رسیدن به مقصد تقبل می‌کند؛ گروه D

ترخیص از گمرک

تنها شامل پرداخت حقوق و عوارض و سایر هزینه‌ها نمی‌گردد بلکه همچنین انجام همه امور اداری مربوط به عبور کالا از گمرک و پرداخت هزینه‌های آن و همچنین دادن اطلاع به مقامات در این خصوص را در بر می‌گیرد.

ترخیص کار گمرکی

مطابق تعاریف مندرج در «واژه‌نامه بین‌المللی گمرک» ترخیص کار گمرکی شخصی است که ترتیب ترخیص گمرکی کالا را

می‌دهد و مستقیماً، به جا و از طرف شخص دیگری با گمرک در تماس است.

CUSTOMS CLEARING AGENT

A person who carries on the business of arranging for the Customs clearance of goods and who deals directly with the Customs for and on behalf of another person.

تعریف حق‌العمل کاری و شرایط عمومی حق‌العمل کاری در گمرک (ماده ۳۷۶ آئین‌نامه اجرائی قانون امور گمرکی) حق‌العمل کار در گمرک به شخصی (اعم از حقیقی یا حقوقی) اطلاق می‌شود که تشریفات گمرکی کالای متعلق به شخص دیگری را به وکالت از طرف آن شخص در گمرک انجام بدهد. کسانی که بدون داشتن کارت حق‌العمل کاری تشریفات گمرکی کالا را به وکالت انجام می‌دهند نمی‌توانند بیش از ۱۰ مرتبه در سال به این کار اقدام کنند.

هیچ شخصی به عنوان حق‌العمل کار در گمرک پذیرفته نمی‌شود مگر اینکه پروانه مخصوص این شغل را از گمرک ایران تحصیل کرده باشد.

پروانه حق‌العمل کاری در گمرک به اشخاصی داده می‌شود که دارای کارت بازرگانی بوده و حائز شرایط مذکور در زیر باشند:

- ۱- تابعیت ایران؛ ۲- سن کمتر از ۲۵ سال نباشد؛ ۳- نداشتن محکومیت به جنحه و جنایت و عدم سابقه قاچاق در گمرک به گواهی کتبی مقامات مربوط؛ ۴- حداقل داشتن دیپلم دبیرستان، دارندگان مدرک تحصیلی بالاتر در شرایط مساوی حق تقدم خواهند داشت؛ ۵- کارمند دولت نباشد؛ ۶- پذیرفته شدن در امتحان قانون امور گمرکی و آئین‌نامه آن که از طرف

گمرک هر سال یک بار به عمل خواهد آمد.

مدت اعتبار پروانه حق‌العمل کاری فقط یک سال از تاریخ صدور آن است؛ در صورتی که دارنده پروانه مایل به ادامه حق‌العمل کاری در گمرک باشد باید قبل از انقضای مدت درخواست تمدید آن را نماید.

حق‌العمل کار موظف است اصل وکالت‌نامه رسمی ثبته اشخاصی که به حساب آن‌ها تشریفات گمرکی را انجام می‌دهد طبق نمونه‌ای که گمرک ایران تعیین کند تنظیم و به گمرک ایران تسلیم و رونوشت گواهی شده آن را در هر مورد به اظهارنامه تسلیمی ضمیمه نماید.

مستخدمین تجارتخانه‌ها و مستخدمین حق‌العمل کاران که جهت انجام تشریفات گمرکی یا کمک در انجام امور گمرکی به گمرک مراجعه و منحصراً کارهای مربوط به تجارتخانه یا حق‌العمل کار مربوط را انجام می‌دهند، اگر فقط به عنوان کمک در انجام تشریفات گمرکی دخالت کنند، باید معرفی نامه‌ای که امضاء آن در دفاتر اسناد رسمی گواهی شده باشد از طرف تجارتخانه یا حق‌العمل کار با تعیین حدود مداخله در امور ارائه کنند در این صورت حق امضای اوراق اظهارنامه را نداشته و این قبیل اوراق فقط با امضای بازرسان یا حق‌العمل کاری که از طرف صاحب کالا وکالت دارد در گمرک قبول می‌شود.

اگر بخواهند اظهارنامه و اوراق را نیز امضاء کنند باید وکالت‌نامه ثبته و رسمی با رعایت شرایط ماده ۳۸۱ این آیین‌نامه از صاحب کالا در دست داشته و به گمرک تسلیم و رونوشت گواهی شده آن را در هر مورد به اظهارنامه تسلیمی ضمیمه کنند. در صورتی که چنین اختیاری از طرف حق‌العمل کار به

مستخدم خود داده شود به شرطی پذیرفته می‌شود که آن حق العمل کار طبق وکالتname صاحب کالا که به گمرک تسلیم کرده وکالت در توکیل هم داشته باشد.

در هر دو حال، دهنده معرفی نامه یا وکالتname باید نسبت به اعمال شخص معرفی شده به گمرک به شرح زیر ضمانت کتبی بسپارد:

«اینجانب دارای (کارت بازارگانی / پروانه حق العمل کاری) شماره صادره از (اتاق بازارگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران / گمرک) تعهد می‌نمایم هرگاه در اثر اعمال آقای به گمرک ایران ضرر و زیانی وارد شود و یا رد اثر تخلف از مقررات گمرکی جریمه به او تعلق بگیرد ضرر و زیان وارد را جبران و جریمه متعلق را طبق نظر گمرک پرداخت نمایم».

حق العمل کاران می‌توانند با توجه به حجم کار خود در گمرک، عده لازم نماینده را با تشخیص رئیس گمرک و رعایت مقررات مربوط معرفی کند.

در اینجا دو نکته تکمیلی در خصوص ترخیص کاری ارائه می‌گردد:

الف- در قانون امور گمرکی گاهی از «کارت حق العمل کاری» و در اغلب موارد از «پروانه حق العمل کاری» نام برده شده؛ گر چه وجه افتراق و یا توضیح روشنی در قانون یا آئین نامه برای آن داده نشده ولی می‌توان گفت که یکی پس از قبولی در امتحان به عنوان مدرک قبولی صادر می‌گردد و دیگری برای اجازه فعالیت در گمرکات است. بنابراین در ماده ۳۸۰ آئین نامه قانون مذکور که «مدت اعتبار پروانه حق العمل کاری را

فقط یکسال تعیین کرده» به این مفهوم نیست که هر ساله باید امتحان موضوع ماده ۳۷۷ آئیننامه را داده و پذیرفته شوند، بلکه شرکت در آزمون و قبولی، برای یکبار کافی بوده ولی مجوز فعالیت به صورت سالانه تمدید می‌شود.

ب- در تمام گمرات دنیا، حق العمل کاران گمرکی (ترخیص کاران گمرکی)، بازوی توانمند گمرک در اجرای صحیح مقررات می‌باشند و خدمات آنها به لحاظ پیچیده و فنی بودن تشریفات گمرکی از اهمیت زیادی برخوردار است. کنوانسیون کیوتی تجدیدنظر شده، یک فصل (فصل ۸ از ضمیمه عام) تحت عنوان «ارتبطاباً بین گمرک و اشخاص ثالث» را به این امر اختصاص و مقرراتی تسهیلاتی برای آن وضع کرده است.

سیستم کدینگ

در اجرای قانون الزام اختصاص شماره ملی و کدپستی مصوب سال ۱۳۷۶، در جهت فرآگیر کردن بهره‌گیری از شماره ملی و کدپستی، کلیه مراجعین حقیقی و حقوقی به گمرکات اجرائی کشور که قصد تسلیم اظهارنامه صادرات و واردات به گمرک ایران را دارند، اعم از صاحب کالا و نماینده قانونی وی، موظفند با مراجعته به گمرکات کشور کد واحد در سیستم کدینگ دریافت کنند تا بتوانند اظهارنامه‌های خود را با آن کد تسلیم گمرک کنند.

گمرکات اجرایی کشور که اغلب به سیستم مکانیزه آسیکودا و سیستم کدینگ مججهز می‌باشند، موظفند بر حسب مورد فرم‌های (الف)، (ب)، (ج) یا (د) را جهت ارائه اطلاعات اولیه سیستم کدینگ در اختیار کلیه مراجعین قرار دهند.

۱. واحدهای احراز هویت این گمرکات موظفند مدارک مربوط به افراد، شامل اصل کارت ملی، کارت بازرگانی، کارت حق العمل کاری، وکالت نامه و سایر مدارک مورد نیاز را اخذ و پس از بررسی و انطباق با اطلاعات پر شده در فرم‌های مذکور در بندهایک نسبت به تشکیل پرونده اقدام نمایند.

۲. پس از تشکیل پرونده، گمرکات اجرایی می‌بایست نسبت به ورود اطلاعات مندرج در فرم‌های مربوط به طور دقیق در سیستم کدینگ اقدام کرده و پس از اخذ دو نسخه پرینت و امضاء و تأیید این اطلاعات توسط متقاضی و معاون امور گمرکی آن گمرک، نسخه اول با اخذ رسید در ظهر نسخه دوم را تحويل صاحب کالا یا نماینده قانونی وی داده و نسخه دوم نیز در بایگانی واحد مربوطه نگهداری شود.

با توجه به اینکه این شماره (کدینگ) مبنای شناسایی افراد حقیقی و حقوقی قرار گرفته و در ارائه عملکرد صاحبان کالا به مراجع قضایی، نظارتی و سازمان مالیاتی کشور برای اخذ مالیات مورد استفاده قرار می‌گیرد، لذا دقت در نحوه ثبت دقیق این کد بسیار ضروری بوده و مسئولیت درج هرگونه اشتباه در ثبت این کد بعهده تسليم کننده اظهارنامه و گمرکات اجرایی خواهد بود.

نکات کلیدی واردات

۱. عدم واگذاری کارت بازرگانی به دیگران برای واردات
۲. دقت در انتخاب کالاهای وارداتی و خرید از مراکز معابر
۳. تصمیم به واردات فقط بر اساس اخذ سفارش از مشتری
۴. پرداخت وجه خرید کالا به فروشنده از طریق گشایش اعتبار
بانکی
۵. استفاده از شرکت‌های بازرگانی در هنگام ترخیص کالا
۶. ترجیحاً برقراری ارتباط تجاری دو طرفه با فروشنده (واردات
در مقابل صادرات)
۷. استفاده از سیستم استعلام قیمت و حداقل قیمت کالای
خریداری شده
۸. نحوه واردات کالاهای مستعمل بر اساس مقررات مندرج در
بخشنامه سال
۹. عدم خرید کالاهای قاچاق حتی قاچاق شده به کشورهای
دیگر

مراحل فعالیت وارداتی

به زبان اینفوگراف

مراجعه به گمرک برای
ترجیص کالا

ثبت سفارش و گشايش اعتبار

قرارداد حمل و نقل و بدهی

4

اخذ مجوز های خاص
از وزارت توانه های زیر بسط

2

پیدا کردن فر و شنده مناسب
و مذاکره با آن

3

1
أخذ کارت بازرگانی

صدور پروفرما