

« عناوین خدمات گمرکی »

<u>صفحه</u>	<u>عنوان خدمت</u>	<u>ردیف</u>
2	<u>ورود و صدور کالا از بازارچه های مرزی</u>	1-
3	<u>ترانزیت کالا</u>	2-
4	<u>ورود و صدور کالا از مناطق آزاد تجاری صنعتی و ویژه اقتصادی</u>	3-
5	<u>ترخیص کالاهای همراه مسافر</u>	4-
6	<u>واردات قطعی</u>	5-
7	<u>صدور موقت</u>	6-
8	<u>ورود و صدور بسته های پستی</u>	7-
9	<u>ملوانی</u>	8-
10	<u>واردات بدون انتقال ارز</u>	9-
11	<u>پبله وری</u>	10-
12	<u>ورود موقت کالا</u>	11-
13	<u>مرز نشینی</u>	12-
14	<u>صادرات قطعی</u>	13-
15	<u>استرداد حقوق ورودی</u>	14-

توجه: برای سهولت دسترسی به صفحات و بازگشت به صفحه اصلی از گزینه سمت چپ Book marks نرم افزار

Acrobat reader استفاده کنید

عنوان خدمت : ورود و صدور کالا از بازارچه های مرزی

تعریف :

ماده 4 قانون ساماندهی مبادلات مرزی - بازارچه مرزی محوطه‌ای محصور واقع در نقاط مرزی است که مطابق با استانداردهای تعیین شده توسط دولت، به صورت مستقل یا در قالب تفاهم‌نامه منعقد شده بین جمهوری اسلامی ایران و کشورهای همجوار تأسیس می‌شود و در آنجا با حضور نماینده گمرک، تشریفات ترخیص کالای مجاز برای مبادلات مرزی صورت می‌گیرد. مرزنشینان می‌توانند کالاها و محصولات مجاز را با رعایت مواد این قانون در بازارچه‌های مشترک مرزی استان مبادله نمایند.

فرم های مورد نیاز :

فرم های [23-24-25-26-211-181-022-2](#)م و معرفی نامه های مدیریت بازارچه

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- کارت پيله وری یا مرزنشینی
- 2- اسناد خرید یا فاکتور
- 3- قبض انبار
- 4- گواهی سازمان حمایت در صورت نیاز

مراحل گردش کار در فرآیندهای صادرات، واردات، صدور موقت، ورود موقت در

صفحات رویه های مربوطه درج شده است.

عنوان خدمت : عبور کالا (ترانزیت کالا)

تعریف :

ماده 59 قانون امور گمرکی - عبور داخلی، رویه گمرکی است که براساس آن کالای گمرک نشده از یک گمرک مجاز به گمرک مجاز دیگر و یا سایر اماکن تحت نظارت گمرک منتقل می‌گردد تا تشریفات قطعی گمرکی آن در مقصد انجام شود. حسب آنکه عبور داخلی کالا بنابر درخواست متقاضی یا تصمیم گمرک باشد به ترتیب عبور داخلی شخصی و یا عبور داخلی اداری نامیده می‌شود.

ماده 53 قانون امور گمرکی - عبور خارجی کالا رویه گمرکی است که براساس آن کالایی به منظور عبور از قلمرو گمرکی از یک گمرک مجاز وارد و از گمرک مجاز دیگری، تحت نظارت گمرک خارج شود.

فرم های مورد نیاز :

فرم 110- فرم 091-2م (اظهارنامه کالای ترانزیت خارجی)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

1- در صورت حمل یکسره ارائه موافقت نامه اداره بندر و کشتیرانی مبنی بر بلامانع بودن حمل

یکسره در غیر اینصورت ارائه قبض انبار

2- برگ ترخیصیه از کشتیرانی یا تعاونی لنج داران

3- مانیفست یا بارنامه کالا

4- فاکتور خرید کالا

5- سیاهه عدل بندی (حسب مورد)

6- معرفی نامه برای نمایندگان صاحب کالا از شرکت های حقوقی

7- وکالت نامه

8- تصویر کارت بازرگانی یا کارت حق العملکاری حسب مورد

9- مجوز عبور (حسب مورد)

10- ضمانت نامه یا تعهد قانونی

11- مجوز بانک (حسب مورد)

12- راهنما CHR جاده ای **مراحل گردش کار**

عبور خارجی (ترانزیت خارجی) **عبور داخلی (ترانزیت داخلی)**

خروج کارنه تیر

ورود کارنه تیر

عنوان خدمت: ورود و صدور کالا از مناطق آزاد تجاری صنعتی و ویژه اقتصادی

فرم های مورد نیاز:

یکی از فرم های 23-24-25-26 و فرم های مربوط به منطقه آزاد و ویژه

مدارک لازم برای انجام خدمت:

- 1- اسناد خرید
- 2- اسناد حمل
- 3- صورتجلسه ارزش افزوده برای کالای وارده به سرزمین اصلی برای محصولات تولید شده در منطقه
- 4- قبض انبار منطقه ویژه
- 5- مجوزهای قانونی در صورت نیاز
- 6- گواهی سازمان حمایت در صوت نیاز
- 7- گواهی موسسه استاندارد در صورت نیاز
- 8- گواهی تولید محموله در منطقه صادره از سوی سازمان منطقه
- 9- کارت بازرگانی
- 10- ثبت سفارش سهم مازاد بر ارزش افزوده

مراحل گردش کار در فرآیندهای صادرات، واردات، صدور موقت، ورود موقت در

صفحات رویه های مربوطه درج شده است.

عنوان خدمت : ترخیص کالاهای همراه مسافر

تعریف :

ماده 17 قانون مقررات صادرات و واردات - مسافری که وارد کشور می‌شود. علاوه بر وسایل شخصی می‌تواند تا سقف مصوب هیأت وزیران با معافیت از حقوق گمرکی و سود بازرگانی کالا وارد نماید. ترخیص کالاهای موضوع این ماده به شرط غیر تجاری بودن آن بلامانع است.

تبصره 1- فهرست کالای همراه مسافر توسط وزارت بازرگانی تهیه و اعلام می‌گردد.

تبصره 2 - مقررات این ماده شامل مسافرین ورودی مناطق آزاد نیز می‌باشد.

تبصره 3 - مسافری که از کشور خارج می‌شود (اعم از اتباع ایرانی و خارجی) علاوه بر وسایل شخصی خود، می‌تواند مصنوعات و محصولات داخلی را بدون سقف به شرط اینکه جنبه تجاری پیدا نکند و کالاهای خارجی را تا سقف ارزشی مزبور در این ماده از کشور خارج نماید.

فرم های مورد نیاز :

فرم 31-2-م (پته مسافری)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

1- پاسپورت

2- قبض انبار

3- گواهی پایان تحصیل یا اشتغال بکار

4- ایرانیان یا خارجیان مقیم

توجه : خروج فرش همراه مسافر به مقصد کشورهای زیارتی عراق سوریه و عربستان

سعودی ممنوع است.

مراحل گردش کار

مسافرین ورودی

مسافرین خروجی

نام خدمت : واردات قطعی

تعریف :

واردات قطعی رویه‌ای است که به موجب آن اجازه داده می‌شود تا کالای وارده 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 ترخیص شود.

فرم‌های مورد نیاز :

فرم‌های [23](#) و [24](#) و [2-022-م](#) (اظهارنامه گمرکی) فرم [211](#)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- اسناد خرید
- 2- اسناد حمل
- 3- قبض انبار و برگه ترخیصیه
- 4- ثبت سفارش بازرگانی
- 5- گشایش اعتبار از طبق سیستم بانکی کشور
- 6- مجوزهای مقرراتی در صورت نیاز
- 7- مجوزهای قانونی در صورت نیاز
- 8- کارت بازرگانی
- 9- گواهی مبداء
- 10- گواهی بازرسی در صورت نیاز
- 11- گواهی سازمان حمایت در صوت نیاز
- 12- گواهی موسسه استاندارد در صورت نیاز

مراحل گردش کار

واردات قطعی

عنوان خدمت : صدور موقت

تعریف :

ماده ۷۱ قانون امور گمرکی - صدور موقت، رویه گمرکی است که به موجب آن کالاهای مجاز برای اهداف معینی شامل ساخت، پردازش، تعمیر، تکمیل، شرکت در نمایشگاه یا به عنوان وسایل نقلیه برای استفاده شخصی یا تردد بین ایران و کشورهای دیگر یا ماشین آلات و تجهیزات برای انجام خدمات فنی و مهندسی به طور موقت و ظرف مهلت معینی که در آیین نامه اجرائی این قانون مشخص می شود به خارج از کشور صادر و سپس به کشور بازگردانده شود.

فرم های مورد نیاز :

فرم [211](#) (اظهارنامه صادراتی کالا) - فرم [221](#) - فرم [26](#) - و فرم [181](#)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- نسخه اظهارنامه تایپ شده
- 2- قبض انبار یا موافقت نامه حمل یکسره
- 3- کارت بازرگانی و کد اقتصادی معتبر از نظر مدت اعتبار
- 4- وکالت نامه رسمی حق العملکار یا نماینده شرکت
- 5- معرفی نامه شرکتها و کارمند حق العملکار
- 6- ارائه مجوزهای لازم در خصوص برخی از کالاهای خاص که ورود آنها نیاز به مجوز مربوطه دارد
- 7- سیاهه عدل بندی
- 8- برگ باسکول
- 9- گواهی وزارت صنعت و معدن و تجارت مبنی بر عدم امکان فرآیند تعمیر یا تکمیل در داخل (جهت خروج موقت کالا بمنظور تعمیر یا تکمیل)

مراحل گردش کار

صدور موقت

عنوان خدمت: ورود و صدور بسته های پستی (هدیه و سوغات)

تعریف:

ماده 39 آئین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات - ورود کالا از طریق پست: ترخیص کالاهایی که از طریق پست وارد می شود با استثنای اقلامی که ورود آنها از نظر شرعی یا قانونی ممنوع است مشروط بر آنکه جنبه تجاری پیدا نکند تا ارزش حداکثر پنجاه (50) دلار به نام هر نفر بدون پرداخت حقوق گمرکی و سود بازرگانی، بدون مطالبه کارت بازرگانی و مجوزهای مقرر در جدول مقررات صادرات و واردات بلامانع است.

ماده 37 آئین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات - صدور کالا از طریق پست: ارسال کالا از طریق پست با حفظ جنبه غیر تجاری با استثنای کالاهایی که شرعاً یا قانوناً ممنوع الصدور هستند بدون مطالبه کارت بازرگانی و مجوز صدور به هر میزان از لحاظ قیمت با رعایت سایر مقررات مجاز است.

فرم های مورد نیاز:

فرم [2-031-م](#) و [2-041-م](#)

مدارک لازم برای انجام خدمت:

1- کارت شناسایی

2- قبض رسید پستی

3- مدارک حمل و خرید کالا

مراحل گردش کار

بسته های پستی خروجی

بسته های پستی ورودی

عنوان خدمت : ملوانی

فرم های مورد نیاز :

یکی از فرم های [23-24-25-26](#) ، فرم [2-031-م](#)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

1- کارت ملوانی

2- اسناد خرید

3- قبض انبار و برگه ترخیصیه

4- گواهی سازمان حمایت در صورت نیاز

5- گواهی موسسه استاندارد در صورت نیاز

مراحل گردش کار در فرآیندهای صادرات، واردات، صدور موقت، ورود موقت در

صفحات رویه های مربوطه درج شده است.

عنوان خدمت : واردات بدون انتقال ارز

فرم های مورد نیاز :

یکی از فرم های 23-24 - فرم 211

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- اسناد خرید
- 2- اسناد حمل
- 3- قبض انبار و برگه ترخیصیه
- 4- ثبت سفارش بازرگانی
- 5- مجوزهای قانونی
- 6- کارت بازرگانی
- 7- گواهی سازمان حمایت در صوت نیاز
- 8- گواهی موسسه استاندارد در صورت نیاز

مراحل گردش کار در فرآیندهای صادرات، واردات، صدور موقت، ورود موقت در

صفحات رویه های مربوطه درج شده است.

عنوان خدمت : پيله وري

تعريف :

ماده 3 قانون ساماندهی مبادلات مرزی - پيله وري عبارت است از شخص ساکن مناطق مرزی با حداقل سه سال سابقه سکونت مستمر که دارای کارت پيله وري صادره از سازمان بازرگانی استان و اهلیت مندرج در ماده (211) قانون مدنی است.

ماده 19 آئین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات - افراد ساکن بخش های مرزی کشور که سه سال مستمر در این مناطق سکونت داشته و دارای اهلیت مندرج در ماده (211) قانون مدنی برای خرید و فروش کالا می باشند می توانند با دریافت کارت پيله وري به نام خود، نسبت به مبادلات مرزی در چارچوب مقررات ماده (20) اقدام نمایند.

فرم های مورد نیاز :

یکی از فرم های [23](#)-[24](#)-[25](#)-[26](#)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- اسناد خرید
- 2- اسناد حمل
- 3- کارت پيله وري
- 4- ثبت سفارش بازرگانی
- 5- مجوزهای قانونی
- 6- گواهی سازمان حمایت در صوت نیاز
- 7- گواهی موسسه استاندارد در صورت نیاز

مراحل گردش کار در فرآیندهای صادرات، واردات، صدور موقت، ورود موقت در

صفحات رویه های مربوطه درج شده است.

نام خدمت: ورود موقت کالا

تعریف:

ماده 12 قانون مقررات صادرات و واردات - واردات قبل از صادرات مواد و کالاهای مورد مصرف در تولید، تکمیل، آماده سازی و بسته بندی کالاهای صادراتی به صورت ورود موقت با ارایه تعهد یا سفته معتبر به گمرک از پرداخت کلیه وجوه متعلقه به واردات، جزء آنچه که جنبه هزینه یا کارمزد دارد، معاف است.

فرم های مورد نیاز: 1- فرم تقاضای ورود موقت 2- فرم تقاضای تمدید پروانه ورود موقت

3- فرم کیل مصرف 4- فرم تعهدات توضیحات نحوه تکمیل فرمها

مدارک لازم برای انجام خدمت:

- 1- فرم اظهارنامه
- 2- پروفرما (پیش فاکتور)
- 3- فاکتور (سیاهه خرید)
- 4- پروانه بهره برداری کارخانه
- 5- مجوزهای قانونی (حسب مورد)
- 6- موافقت کمیته ورود موقت (مجوز ورود موقت)
- 7- کارت بازرگانی (کد اقتصادی)
- 8- عدل بندی کالا (حسب مورد)
- 9- ضمانت نامه
- 10- قبض انبار
- 11- وکالتنامه یا معرفی نامه
- 12- بارنامه
- 13- کیل مصرف
- 14- گواهی مبداء
- 15- کارت حق العملکاری یا کارت موضوع ماده 382 (حسب مورد)
- 16- برگ باسکول
- 17- گواهی بازرسی (حسب مورد)

مراحل گردش کار

ورود موقت

تعریف :

ماده 1 قانون ساماندهی مبادلات مرزی - مبادله مرزی عبارت است از خرید و فروش کالا توسط ساکنان مناطق مرزی و تعاونی‌های مرز نشین دارای مجوز، پیله وران، بازارچه‌های مرزی، ملوانان، خدمه و کارکنان شناورهای دارای حداکثر 500 تن ظرفیت در حجم و نوع مشخص و در سقف تعیین شده وزارت بازرگانی.

ماده 1 آئین‌نامه اجرایی قانون ساماندهی مبادلات مرزی - کلیه اهالی ساکن در مناطق مرزی کشور به استثنای اهالی ساکن در شهرهای مرکز شهرستان‌ها با دریافت کارت مبادلات مرزی مشمول تسهیلات مبادلات مرزی خواهند بود.

تبصره 1- نقاط یا اعماق مرزی کشور که به فاصله حداکثر سی کیلومتر از نقطه صفر مرزی قرارداد توسط وزارتخانه‌های کشور و بازرگانی تعیین می‌گردد.

تبصره 2 - مناطقی که در نقطه مرزی کنار ساحل قرار دارند تا عمق حداکثر سی کیلومتری از ساحل مشمول تسهیلات مبادلات مرزی می‌باشند.

فرم های مورد نیاز :

فرم های [022-2-م](#) - [23](#) - [24](#)

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- اسناد خرید
- 2- اسناد حمل کالا
- 3- قبض انبار
- 4- گواهی مبداء
- 5- مجوزهای قانونی در صورت نیاز
- 6- گواهی حمایت در صوت نیاز
- 7- گواهی استاندارد در صورت نیاز

مراحل گردش کار در فرآیندهای صادرات، واردات، صدور موقت، ورود موقت در

صفحات رویه های مربوطه درج شده است.

عنوان خدمت : صادرات قطعی

تعریف :

ماده ۶۴ قانون امور گمرکی - صدور قطعی، رویه گمرکی است که براساس آن کالای داخلی به منظور فروش یا مصرف از کشور خارج می‌شود.

فرم های مورد نیاز :

فرم های 221 (آسیکودا) - فرم غیر آسیکودا (دستی) 191-181-26

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- نسخه اظهارنامه تایپ شده
- 2- قبض انبار یا موافقت نامه یکسره
- 3- کارت بازرگانی
- 4- وکالت نامه رسمی حق العملکار یا نماینده شرکت
- 5- معرفی نامه شرکتها و کارمند حق العملکار
- 6- ارائه مجوزهای لازم در خصوص برخی از کالاهای خاص که صدور آنها نیاز به مجوز مربوطه دارد .
- 7- سیاهه عدل بندی
- 8- برگ باسکول

مراحل گردش کار

صادرات قطعی

عنوان خدمت: استرداد حقوق ورودی

تعریف:

ماده ۶۶ قانون امور گمرکی - حقوق ورودی اخذ شده از عین کالای وارداتی که از کشور صادر می‌گردد و مواد، کالاهای مصرفی و لوازم بسته بندی خارجی بکاررفته یا مصرف شده در تولید، تکمیل یا بسته بندی کالای صادر شده با رعایت مقررات قانون امور گمرکی و آئین نامه اجرائی آن با ماخذ زمان ورود کالا باید به صادر کننده مسترد گردد.

مدارک لازم برای انجام خدمت :

- 1- پروانه واردات
- 2- پروانه صادرات
- 3- برگ اعلام خروج کالا از مرز
- 4- فرم کیل مصرف
- 5- وکالتنامه وکیل قانونی ذیربط
- 6- برگ تصویر آگهی روزنامه رسمی شرکت (فقط برای اشخاص حقوقی)

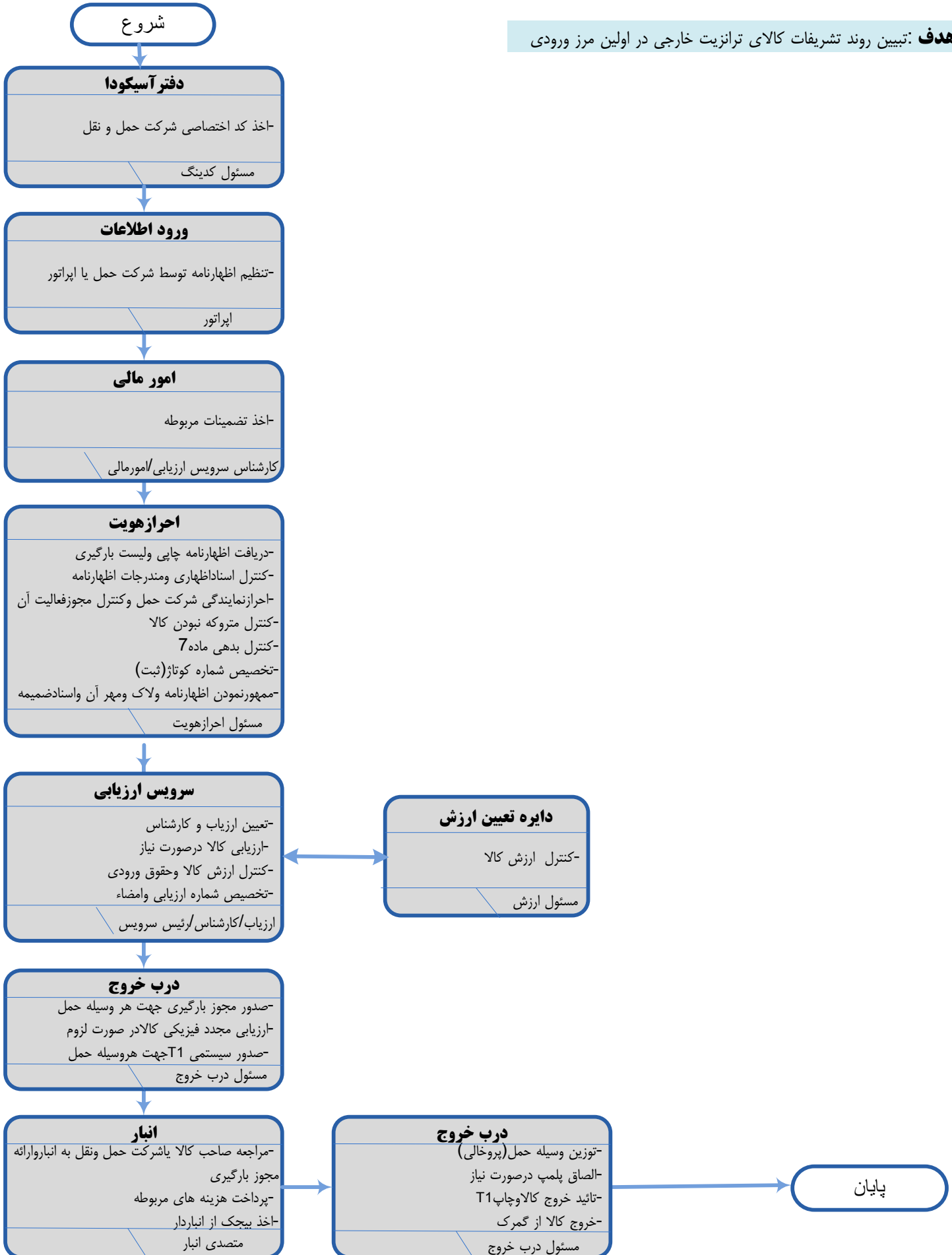
فرم های مورد نیاز :

- 1- فرم شماره یک استرداد
- 2- فرم شماره دو استرداد
- 3- فرم شماره سه استرداد
- 4- فرم شماره چهار استرداد
- 5- فرم صادرکنندگان متقاضی استرداد (اشخاص حقیقی)
- 6- فرم صادر کنندگان متقاضی استرداد (و یژه اشخاص حقوقی)

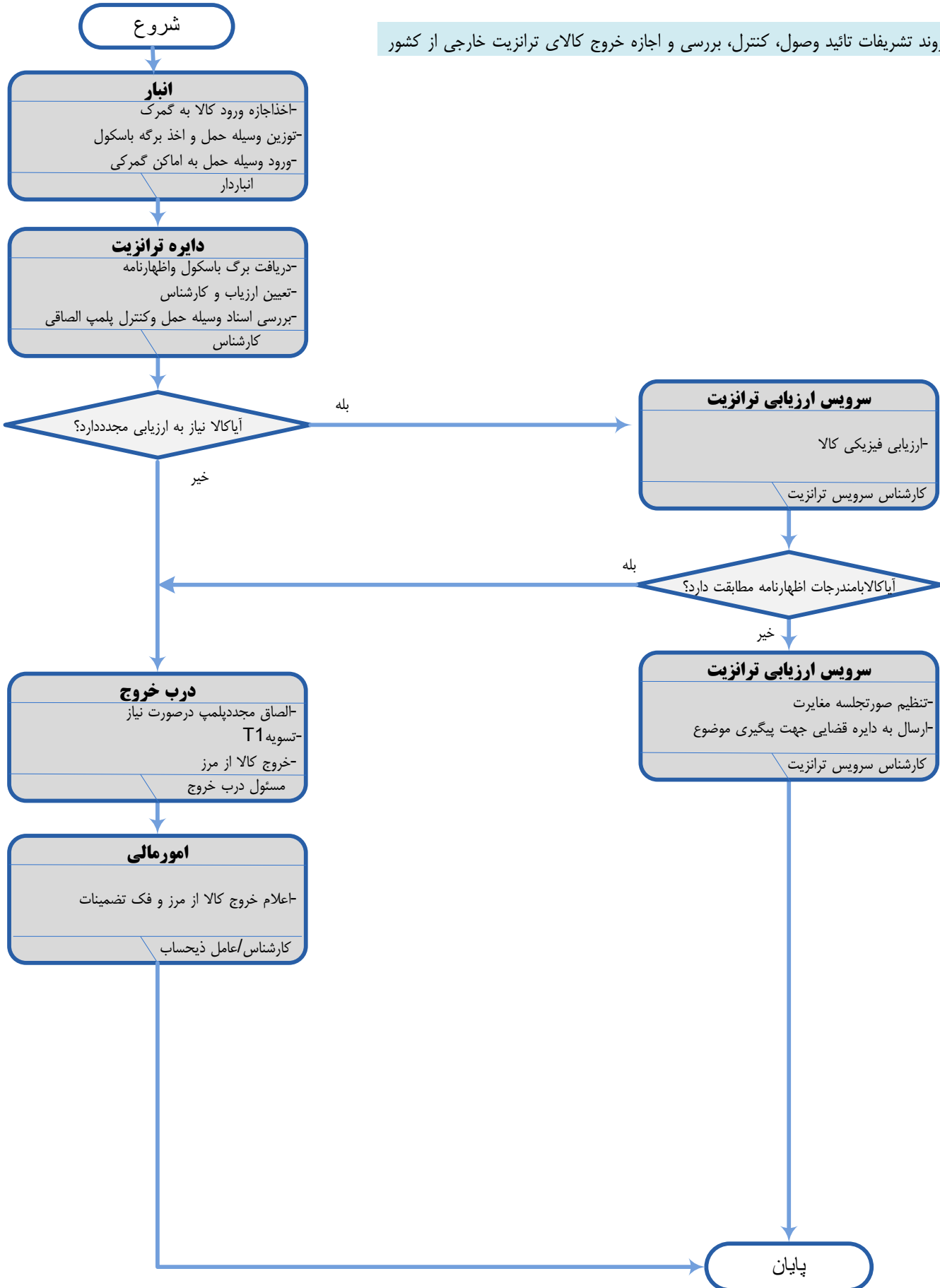
گردش کار

استرداد حقوق ورودی

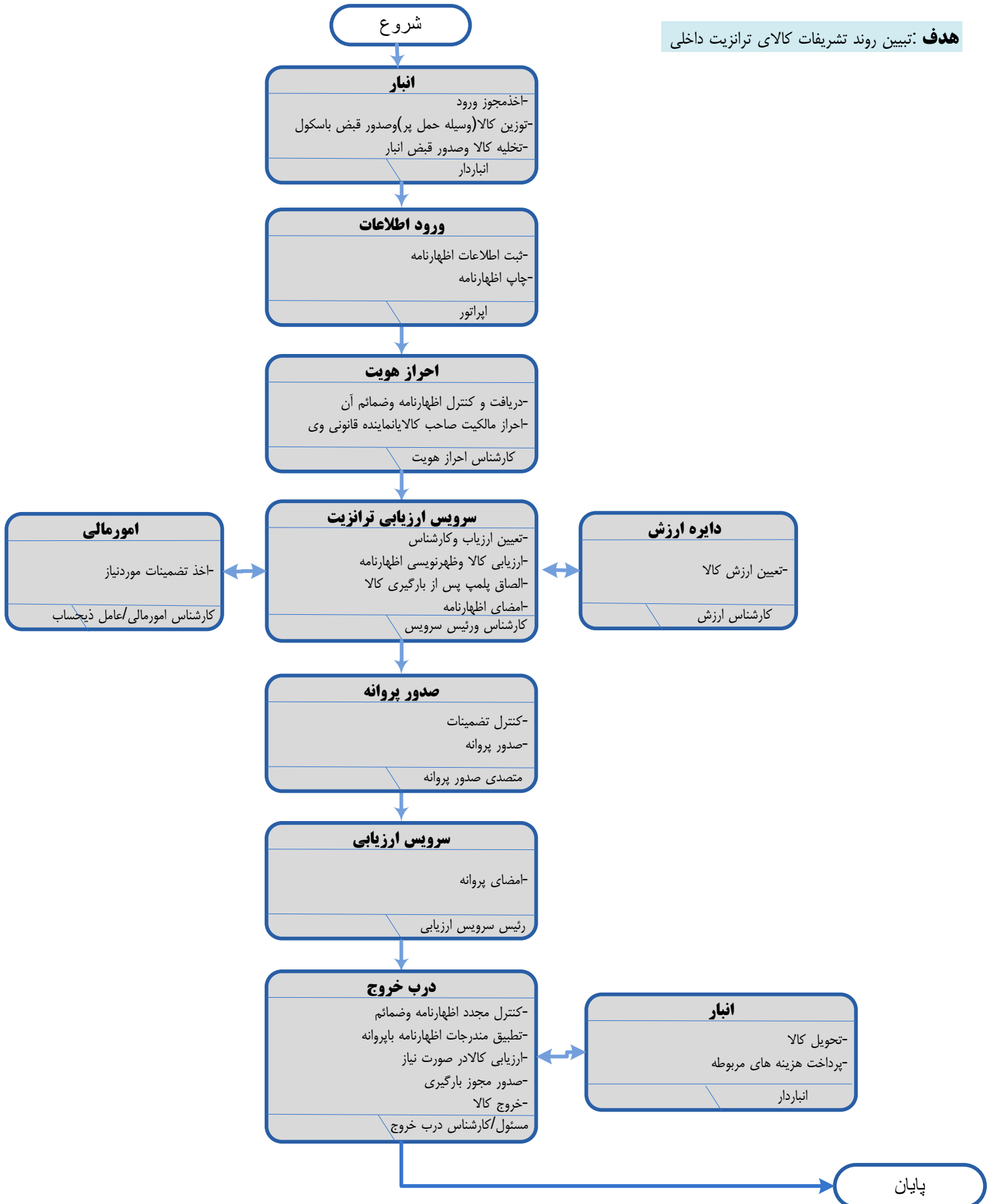
هدف: تبیین روند تشریفات کالای ترانزیت خارجی در اولین مرز ورودی

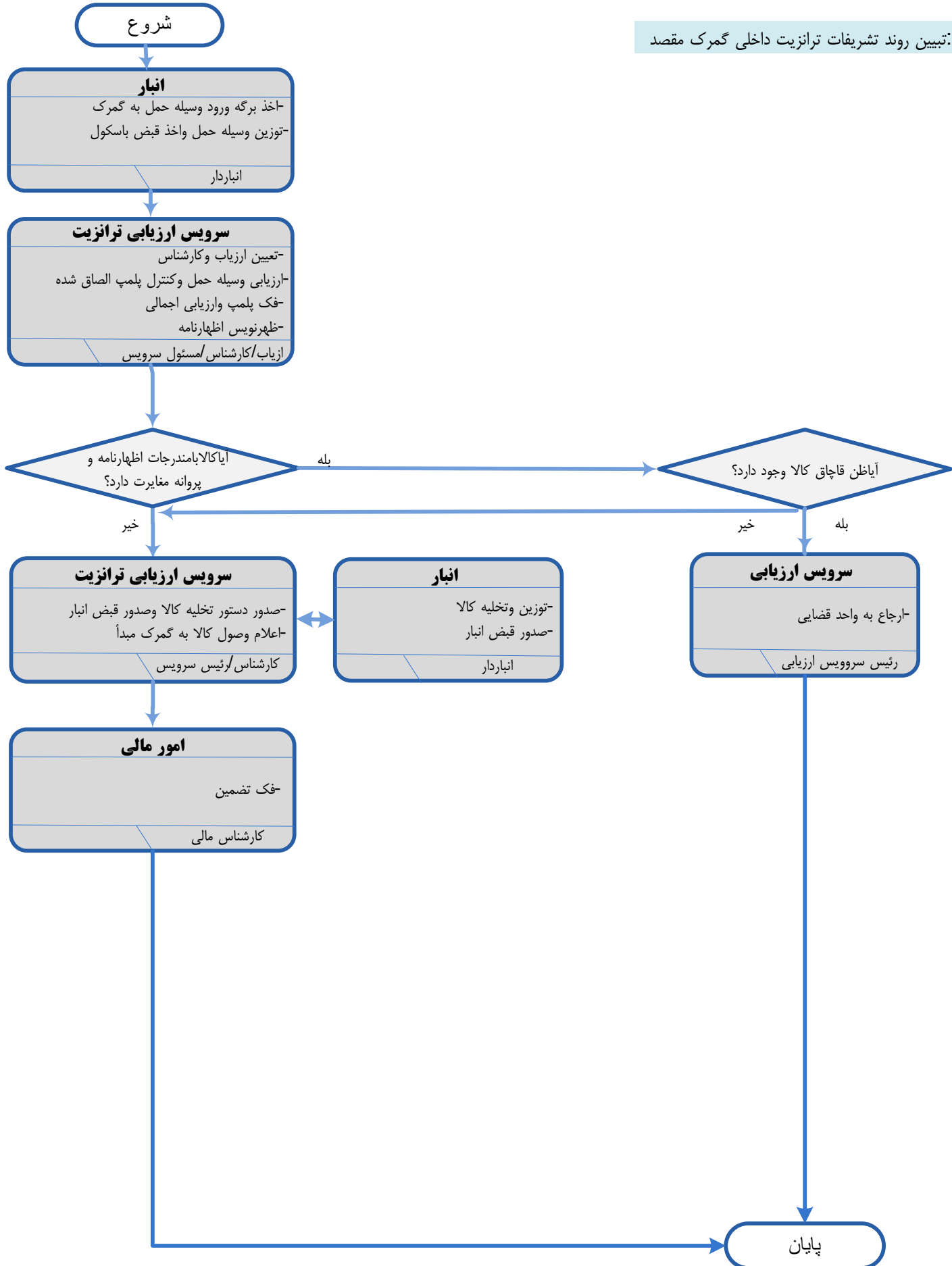


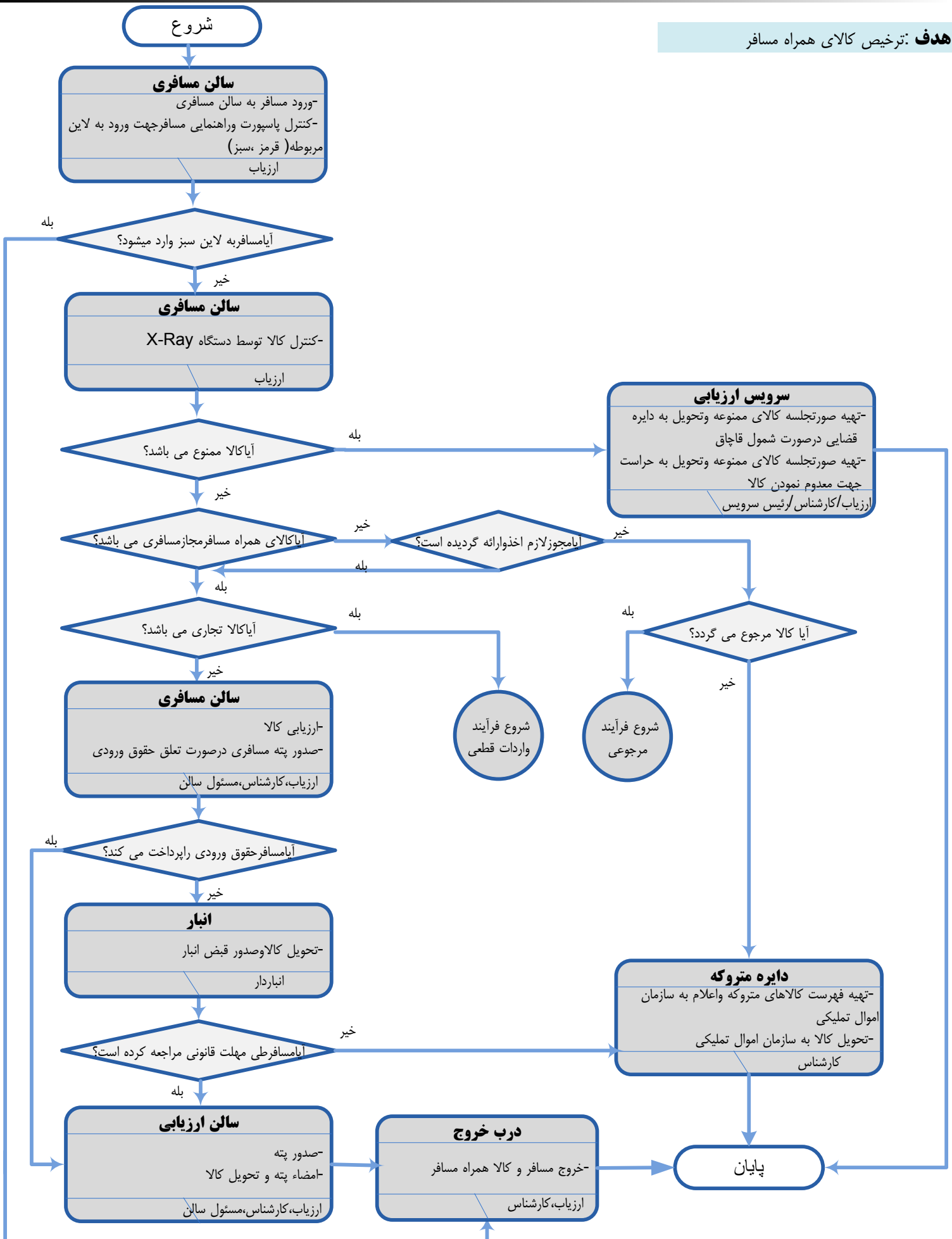
هدف: تبیین روند تشریفات تأیید وصول، کنترل، بررسی و اجازه خروج کالای ترانزیت خارجی از کشور



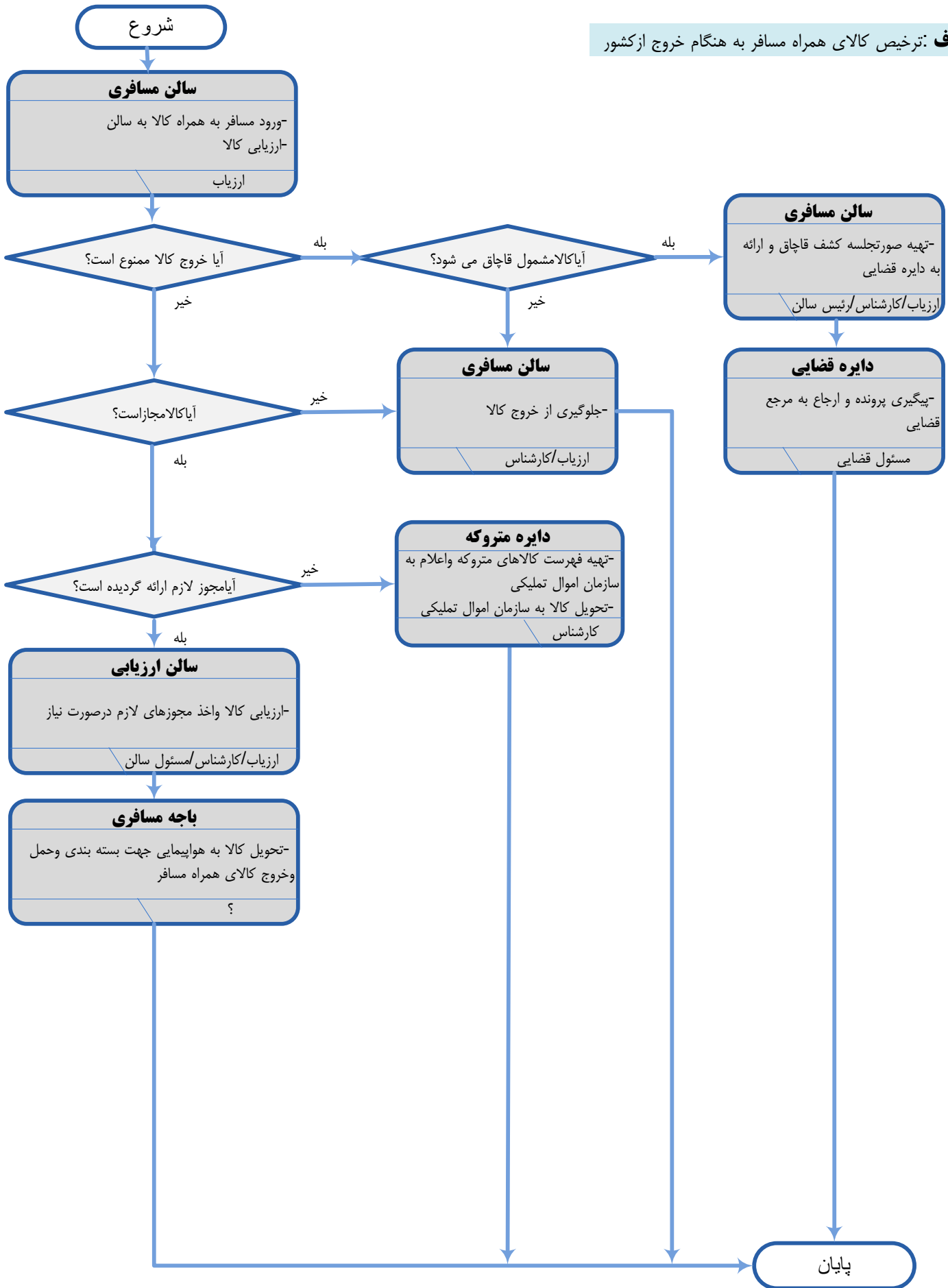
هدف: تبیین روند تشریفات کالای ترانزیت داخلی

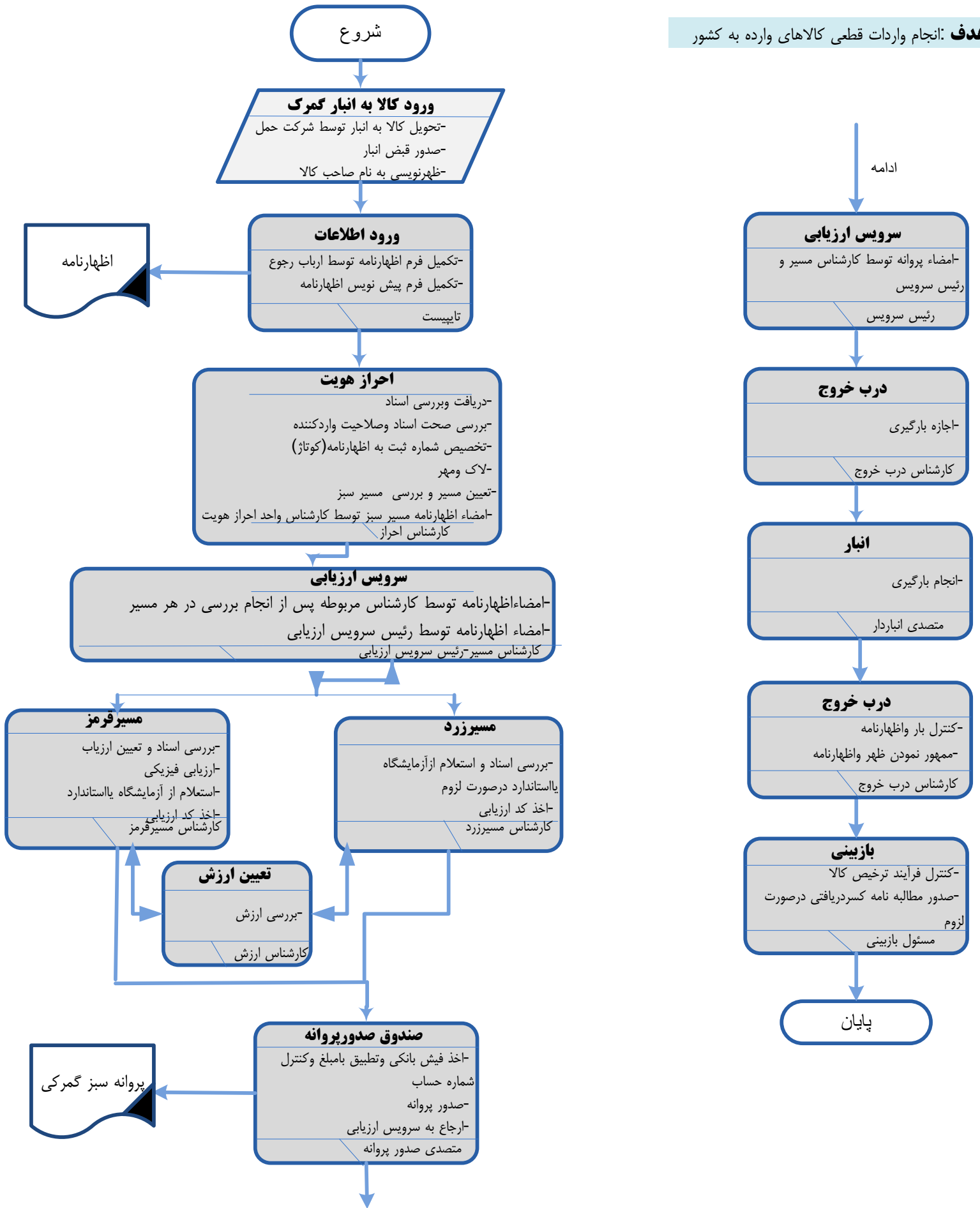


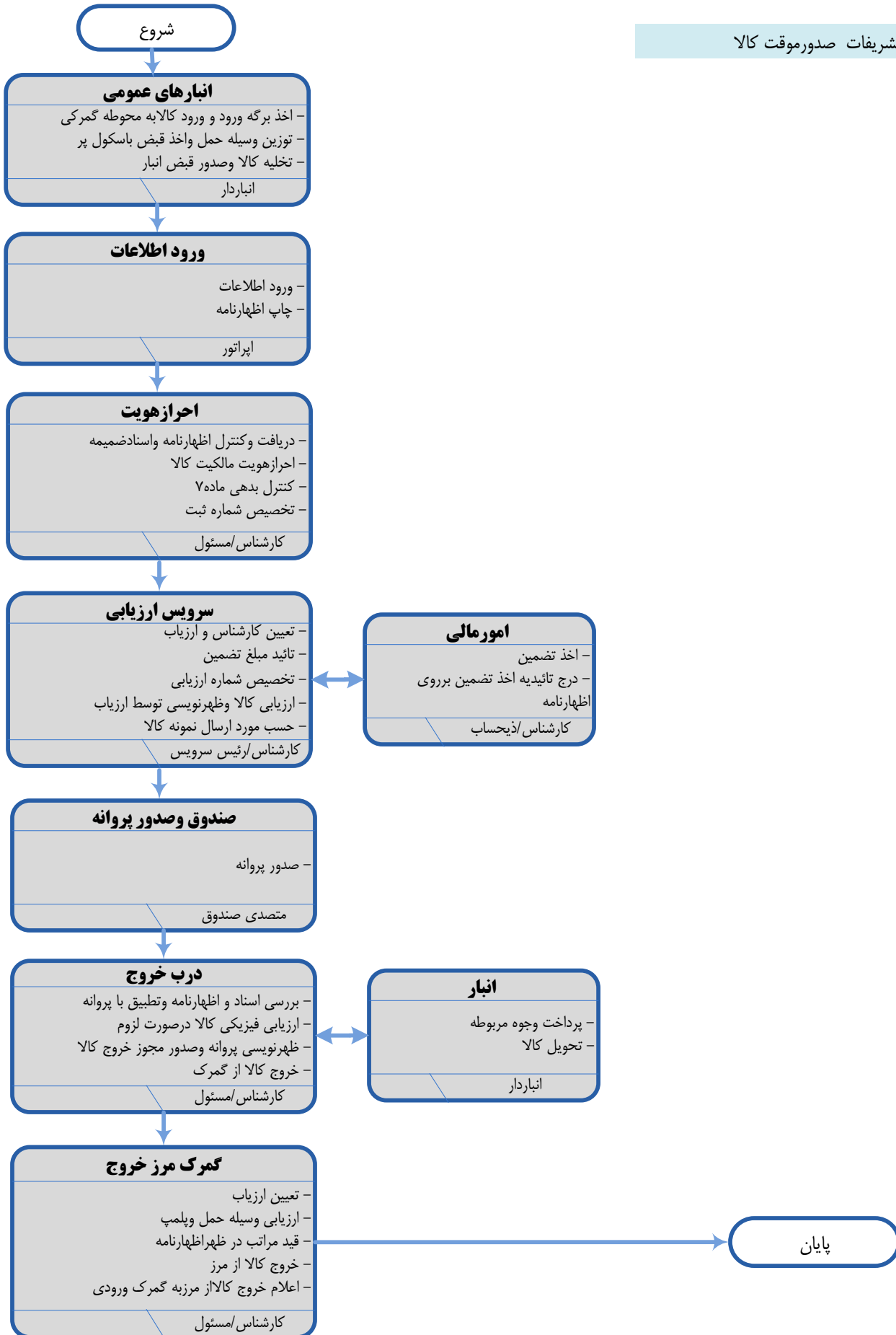




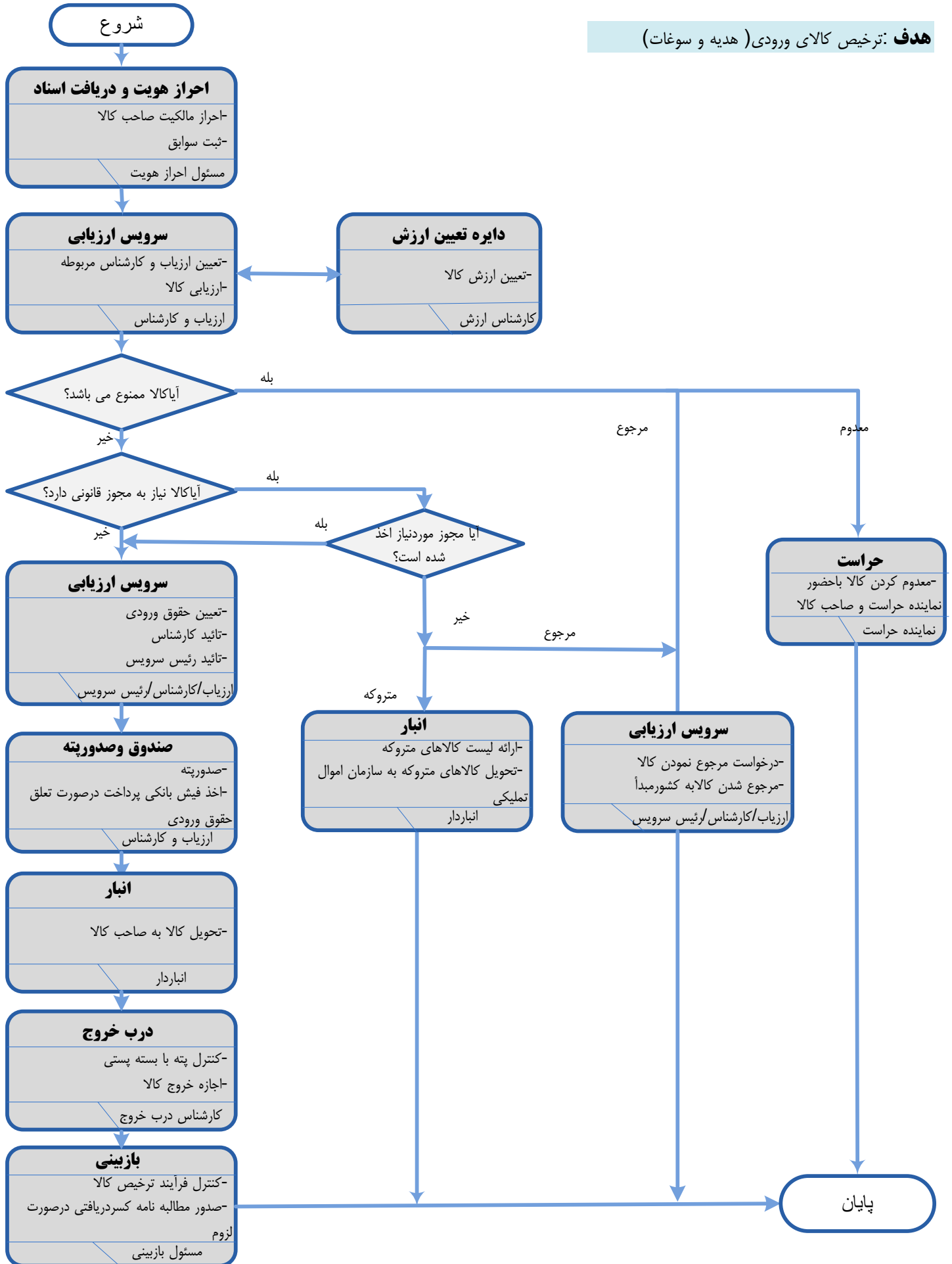
هدف: ترخیص کالای همراه مسافر به هنگام خروج از کشور



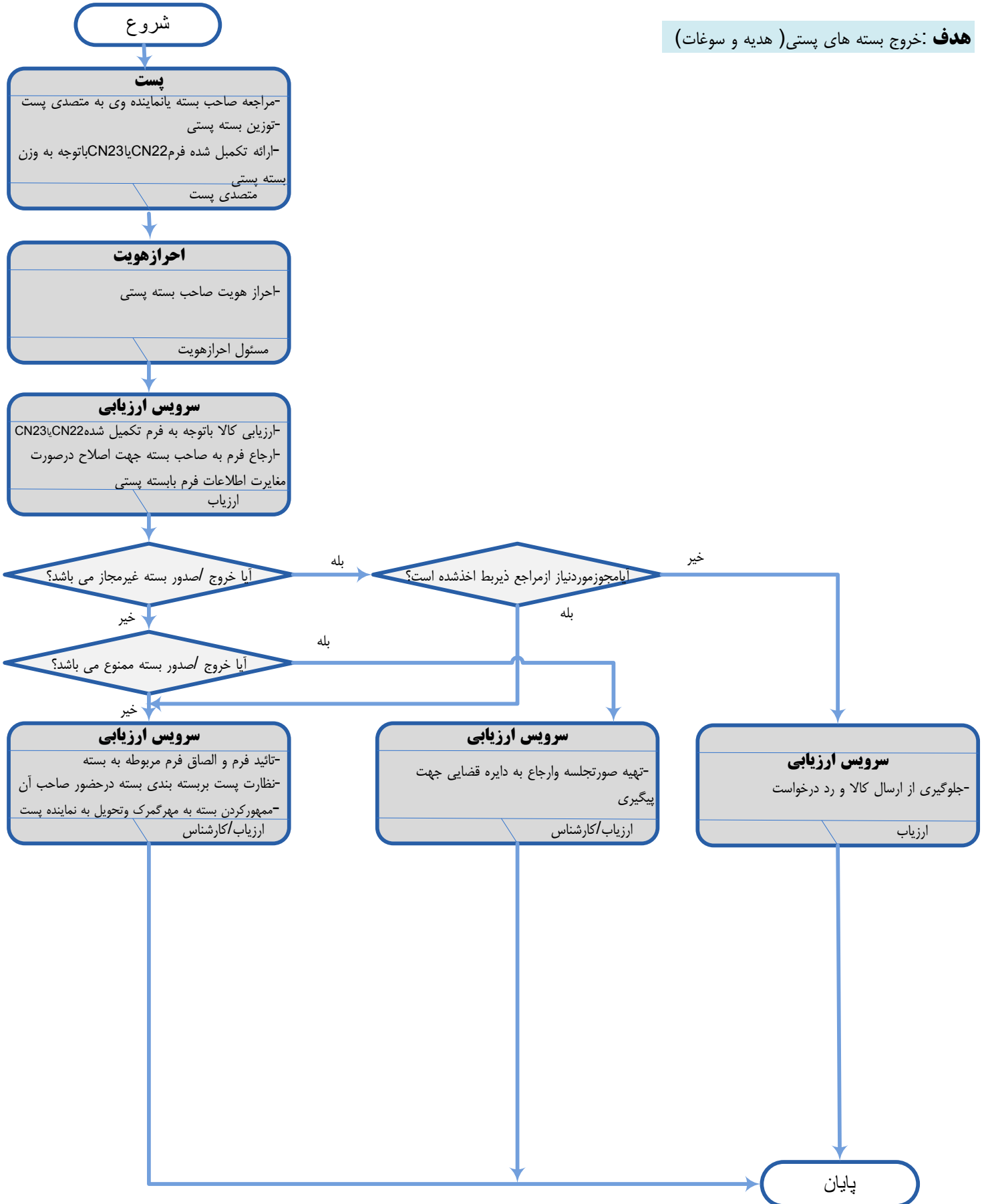




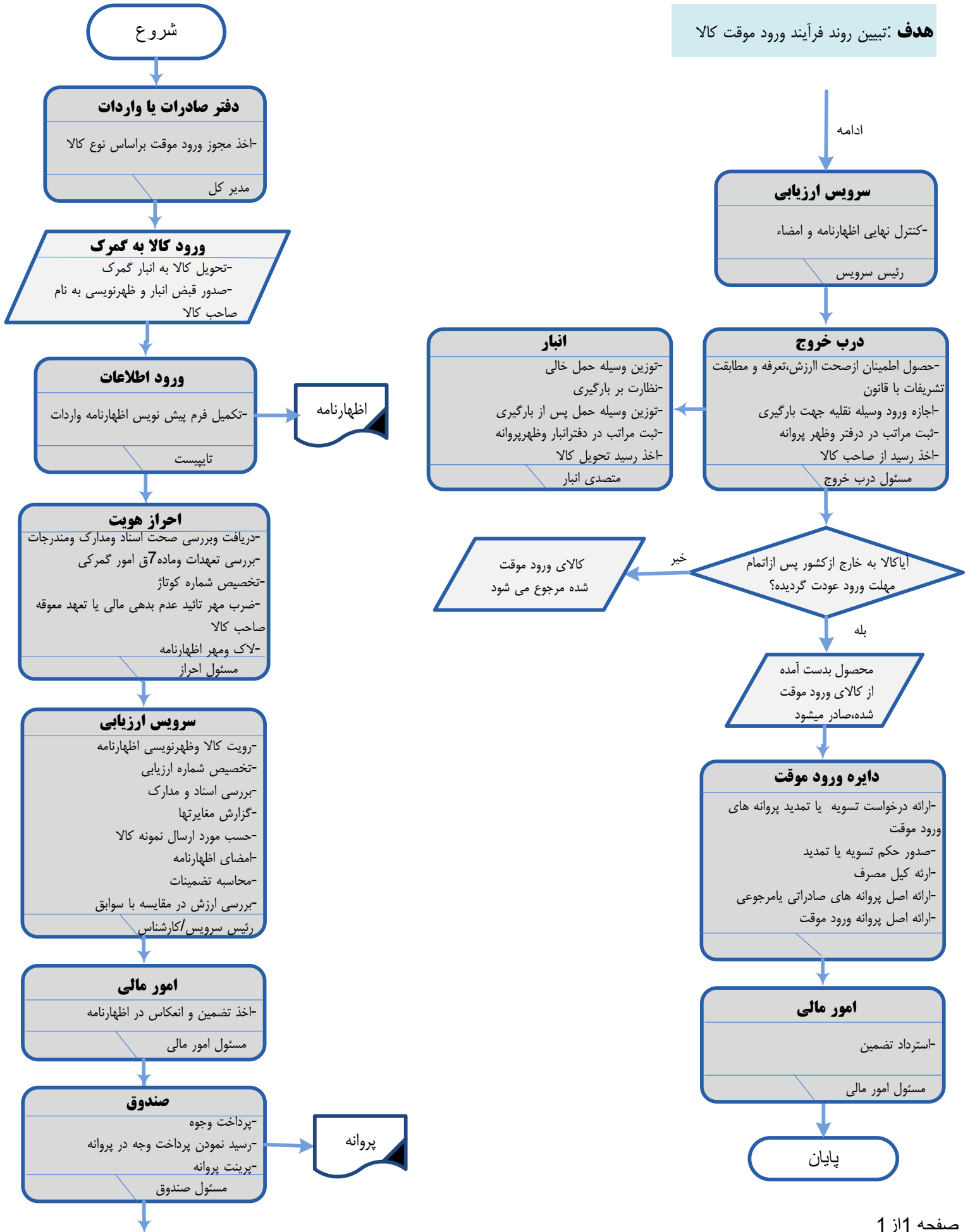
هدف: ترخیص کالای ورودی (هدیه و سوغات)



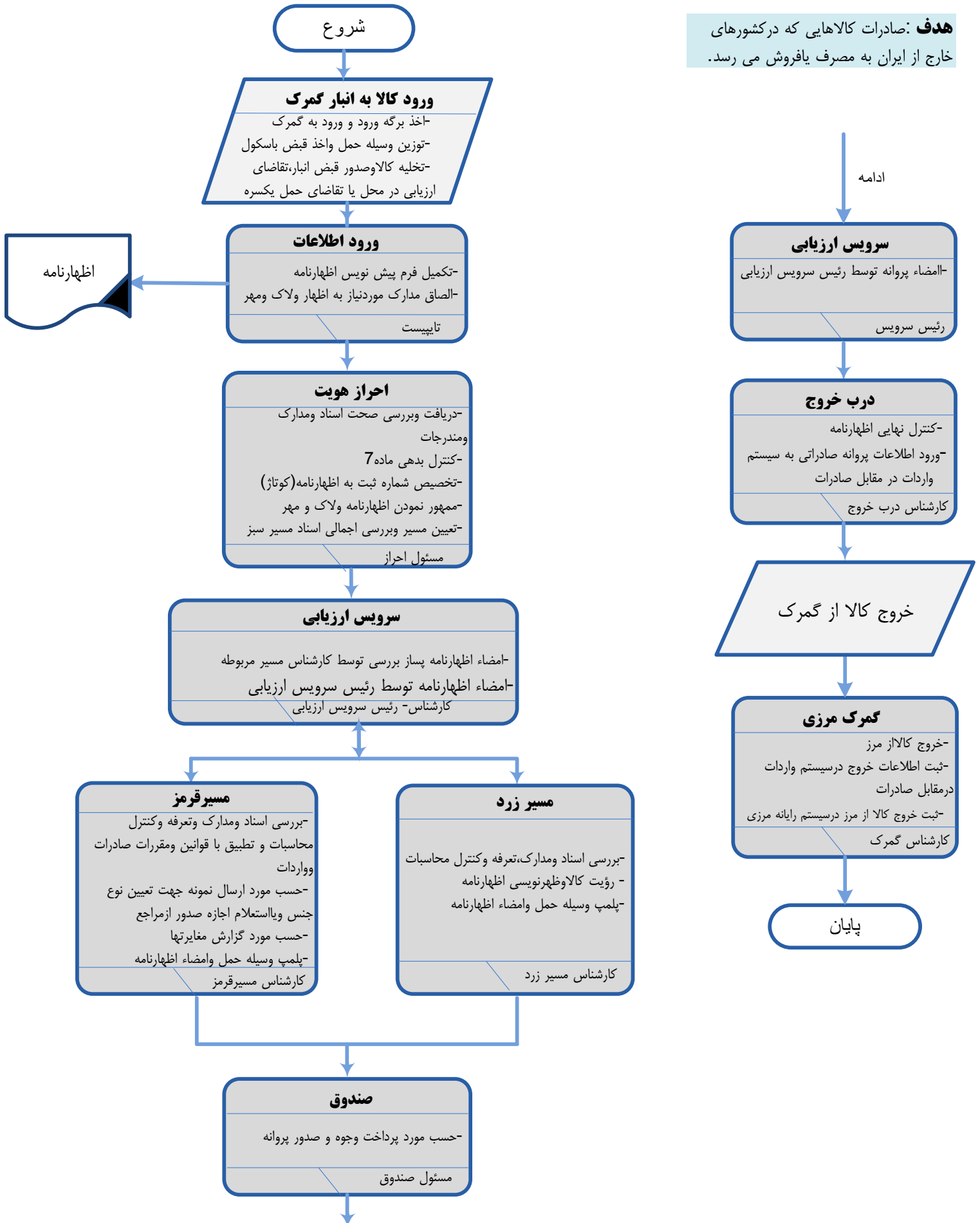
هدف: خروج بسته های پستی (هدیه و سوغات)



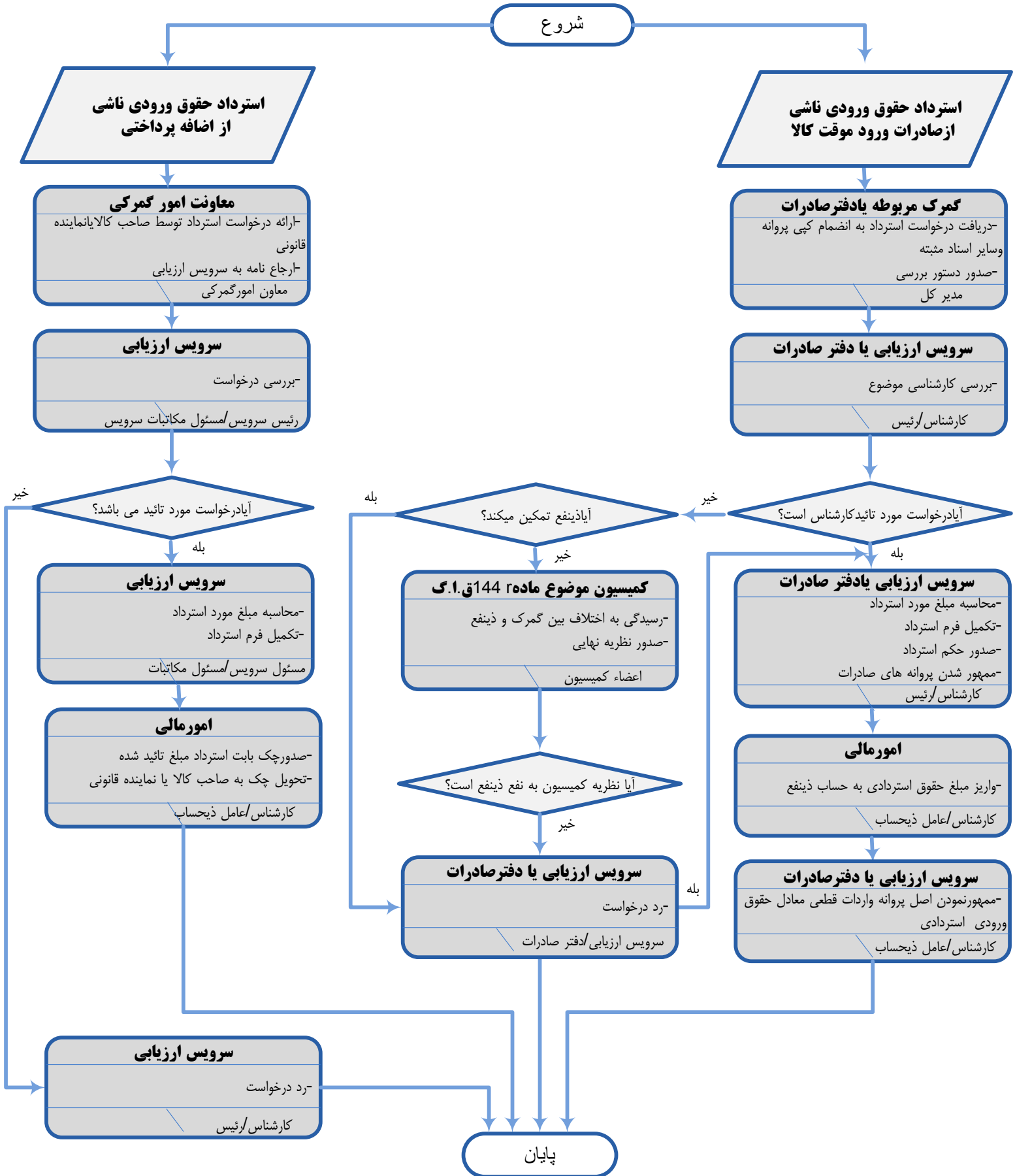
هدف: تبیین روند فرآیند ورود موقت کالا



هدف: صادرات کالاهایی که در کشورهای خارج از ایران به مصرف یافروش می رسد.



هدف: استرداد مبالغی اضافی یا حقوق ورودی پرداختی جهت کالای ورود موقت



تشریفات ورود کالا تحت پوشش کارنه تیر





تشریفات خروج کالا تحت پوشش کارانه تیر





گمرک جمهوری اسلامی ایران

الف. گمرک مقصد کد گمرک:		۱. اظهارنامه واردات		۲. صادر کننده:		ش:	
شماره فهرست کلی بار شماره ثبت (گوناگون):		۳. برگه‌ها ۴. فهرستها		۸. صاحب کالا		ش:	
۵. اعلام ۶. گسل بسته‌ها ۷. شماره طلب		۹. مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)		۱۰. آخرین کشور مبدأ/اجتماع ۱۱. کشور طرف ۱۲. اجزاء ارزش ۱۳. ت. در انبار		۱۲. اظهار کننده/ نماینده ش:	
۱۴. کشور مبدأ ۱۵. کد گسل ۱۶. کد کشور مقصد ۱۷. کد کشور مقصد جمهوری اسلامی ایران		۱۸. هورت و ملیت وسیله حمل فرورود ۱۹. هورت و ملیت وسیله حمل در عبور از مرز		۲۰. شرایط تحویل ۲۱. نوع معامله		۲۲. ارزش و مبلغ گسل تا کشور ۲۳. نرخ ارز ۲۴. نوع معامله	
۲۵. نحوه حمل ۲۶. نحوه حمل داخلی ۲۷. محل تخلیه ۲۸. اطلاعات مالی و بانکی، کد بانکی، شرایط پرداخت: نام بانک: شعبه: ش اعتبار اسنادی:		۲۹. گمرک ورودی ۳۰. محل ارزیابی کالا		۳۱. علامت و شماره، شماره قبض انبار، تعداد و نوع علامت با شماره بسته‌ها: ۳۲. ارزش قلم اول ۳۳. کد کالا		شرح کالا تعداد و نوع بسته‌ها: شماره قبض انبار: محل نگهداری کالا: نام کالا:	
۳۴. حقوق گمرکی شماره مجوز و سود بازرگانی اسناد ضمیمه:		۳۵. مبالغ پرداختی ۳۶. مبالغ با نقد ۳۷. باحقوق ۳۸. طی فیش بانکی دریافت شده ۳۹. شماره ره‌یف دفتر زورنال تاریخ ثبت:		۳۴. مبالغ پرداختی ۳۵. مبالغ با نقد ۳۶. مبالغ با نقد ۳۷. باحقوق ۳۸. طی فیش بانکی دریافت شده ۳۹. شماره ره‌یف دفتر زورنال تاریخ ثبت:		۳۵. مبالغ پرداختی ۳۶. مبالغ با نقد ۳۷. باحقوق ۳۸. طی فیش بانکی دریافت شده ۳۹. شماره ره‌یف دفتر زورنال تاریخ ثبت:	
۴۰. اجزاء هورت اجزاء هورت و مالکیت شد ۴۱. تعهد انجام نشده ۴۲. بدهی قطعی نام و امضاء، تأیید کننده		۴۰. اجزاء هورت اجزاء هورت و مالکیت شد ۴۱. تعهد انجام نشده ۴۲. بدهی قطعی نام و امضاء، تأیید کننده		۴۰. اجزاء هورت اجزاء هورت و مالکیت شد ۴۱. تعهد انجام نشده ۴۲. بدهی قطعی نام و امضاء، تأیید کننده		۴۰. اجزاء هورت اجزاء هورت و مالکیت شد ۴۱. تعهد انجام نشده ۴۲. بدهی قطعی نام و امضاء، تأیید کننده	
۴۳. این اظهار نامه را با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه و با قبول کلیه تکالیف و مسئولیت‌های موضوع ماده ۱-۱ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی و پذیرش عواقب ناشی اظهار خلاف بدون خط خوردگی تنظیم نمودم.		۴۳. این اظهار نامه را با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه و با قبول کلیه تکالیف و مسئولیت‌های موضوع ماده ۱-۱ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی و پذیرش عواقب ناشی اظهار خلاف بدون خط خوردگی تنظیم نمودم.		۴۳. این اظهار نامه را با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه و با قبول کلیه تکالیف و مسئولیت‌های موضوع ماده ۱-۱ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی و پذیرش عواقب ناشی اظهار خلاف بدون خط خوردگی تنظیم نمودم.		۴۳. این اظهار نامه را با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه و با قبول کلیه تکالیف و مسئولیت‌های موضوع ماده ۱-۱ آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی و پذیرش عواقب ناشی اظهار خلاف بدون خط خوردگی تنظیم نمودم.	
۴۴. محل و تاریخ نام و امضاء، اظهار کننده/ نماینده		۴۴. محل و تاریخ نام و امضاء، اظهار کننده/ نماینده		۴۴. محل و تاریخ نام و امضاء، اظهار کننده/ نماینده		۴۴. محل و تاریخ نام و امضاء، اظهار کننده/ نماینده	
۴۵. پروانه گمرکی شماره:		۴۵. پروانه گمرکی شماره:		۴۵. پروانه گمرکی شماره:		۴۵. پروانه گمرکی شماره:	
تاریخ نام، امضاء و مهر مسئول پروانه		تاریخ نام، امضاء و مهر مسئول پروانه		تاریخ نام، امضاء و مهر مسئول پروانه		تاریخ نام، امضاء و مهر مسئول پروانه	

۴۴ - ۴۵



گمرک جمهوری اسلامی ایران

این گمرک متعلقه کد گمرک شماره فهرست کلی بار شماره ثبت (گنودار) تاریخ:	اظهارنامه واردات شماره برگه: ۳	اظهارنامه شماره: ۳۳	اظهارنامه شماره: ۳۳ اظهارنامه تاریخ: ۳۳/۳۳/۳۳ اظهارنامه نوع: ۳۳ اظهارنامه ارزش: ۳۳ اظهارنامه وزن: ۳۳ اظهارنامه حجم: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳
اظهارنامه شماره: ۳۳ اظهارنامه تاریخ: ۳۳/۳۳/۳۳ اظهارنامه نوع: ۳۳ اظهارنامه ارزش: ۳۳ اظهارنامه وزن: ۳۳ اظهارنامه حجم: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳		اظهارنامه شماره: ۳۳ اظهارنامه تاریخ: ۳۳/۳۳/۳۳ اظهارنامه نوع: ۳۳ اظهارنامه ارزش: ۳۳ اظهارنامه وزن: ۳۳ اظهارنامه حجم: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳ اظهارنامه سایر: ۳۳ اظهارنامه جمع: ۳۳	

توجه: در گمرک کاتیکه به سیستم مکانیزه آسیکودا مجهز هستند ابتدا پیش نویسی اظهارنامه توسط متقاضی تکمیل و سپس فرم های اظهارنامه (23 و 24) توسط سیستم پرینت میشود. در صورتیکه اظهارنامه بیش از یک قلم تعرفه باشد فرم 24 نیز باید تکمیل شود.



گمرک جمهوری اسلامی ایران

الف: گمرک مبدا کد گمرک		۱- اظهارنامه صادرات		۲- صادرکننده : ش :	
شماره ثبت (کوتاز): تاریخ:		۳- برگه ها ۴- فهرستها		شماره ثبت (کوتاز): تاریخ:	
۵- اقلام ۶- کل بسته ها ۷- شماره عطف		۸- گیرنده		ش :	
۹- مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)		ش :		ش :	
۱۰- اولین کشور ۱۱- کشور طرف معامله ۱۲- اجزاء ارزش ۱۳- س.ع.ک		۱۴- اظهارکننده / نماینده		ش :	
۱۵- کشور صادرکننده جمهوری اسلامی ایران ۱۶- کشور مبدا		۱۷- کشور مقصد		ش :	
۱۸- هویت و ملیت وسیله حمل در خروج		۱۹- کد		۲۰- شرایط تحویل	
۲۱- هویت و ملیت وسیله حمل در عبور از مرز		۲۲- ارزش و مبلغ کل فاکتور		۲۳- نرخ ارز ۲۴- نوع معامله	
۲۵- نحوه حمل در مرز		۲۶- نحوه حمل داخلی		۲۸- اطلاعات مالی و بانکی - کد بانک: شرایط پرداخت: نام بانک: شعبه:	
۲۹- گمرک خروجی		۳۰- محل ارزیابی کالا		۳۱- علامت و شماره - شماره قبض انبار - تعداد و نوع بسته ها علامت یا شماره بسته ها:	
۳۲- ش. ق.		۳۳- کد کالا		شرح و کالا	
۳۴- کد کدم		۳۵- وزن ناخالص		تعداد و نوع بسته ها: شماره قبض انبار:	
۳۶- ترجیحات		۳۷- رویه		محل نگهداری کالا: نام کالا:	
۳۸- وزن خالص		۳۹- سهمیه		۴۰- سابقه اظهار قبلی	
۴۱- تعداد واحد کالا		۴۲- ارزش ق.ک		۴۳- کد ر.ا	
۴۴- نرخ تعدیل		مقدار کسر شده:		۴۵- ارزش کسر شده:	
۴۶- ارزش گمرکی ق. ک		مقدار کسر شده:		۴۷- ارزش گمرکی ق. ک	
۴۸- مشخصات پیمان ارزی شماره پیمان مبلغ ارزی		جمع ارزش صادراتی (ریال)		مبلغ	
۴۹- احراز هویت احراز هویت و مالکیت شد متعهد انجام شد بدهی قبلی دارد □ ندارد □ دارد □ ندارد □ نام و امضاء تأییدکننده		جمع ارزش صادراتی (ارز)		هزینه و عوارض بازرسی انبارداری بیمه متفرقه	
۵۰- حسابداری جمع با عدد با حروف شماره ردیف زورتال تاریخ نام ، امضاء و مهر تحویلدار		ملاحظات:		جمع	
۵۱- ریال دریافت شد		صحت انجام تشریفات گمرکی گواهی می شود		د: نتیجه رسیدگی گمرک: تعداد پلمبها: مهرات حمل کالا تا گمرک مرزی	
۵۲- محل و تاریخ نام و امضاء اظهارکننده/نماینده		محل مهر، نام و امضاء رئیس گمرک یا قائم مقام او		امضاء ارزیاب	

فرم ۲۵ - نسخه اول


گمرک جمهوری اسلامی ایران

اظهارنامه صادرات کد گمرک: _____ اظهارنامه صادرات: _____	تاریخ: _____ شماره ثبت (کوتاه): _____	شماره ثبت: _____ تاریخ: _____	شماره ثبت: _____ تاریخ: _____	اظهارنامه صادرات: _____ اظهارنامه صادرات: _____
۳۱- شماره مجوز: _____ ارزش گمرک شده: _____ مقدار گمرک شده: _____				
۳۲- شرح کالا: _____				
۳۳- محل نگهداری کالا: _____ نام کالا: _____				
۳۴- ملاحظات: _____				

اظهارنامه صادرات کد گمرک: _____ اظهارنامه صادرات: _____	تاریخ: _____ شماره ثبت (کوتاه): _____	شماره ثبت: _____ تاریخ: _____	شماره ثبت: _____ تاریخ: _____	اظهارنامه صادرات: _____ اظهارنامه صادرات: _____
۳۱- شماره مجوز: _____ ارزش گمرک شده: _____ مقدار گمرک شده: _____				
۳۲- شرح کالا: _____				
۳۳- محل نگهداری کالا: _____ نام کالا: _____				
۳۴- ملاحظات: _____				

اظهارنامه صادرات کد گمرک: _____ اظهارنامه صادرات: _____	تاریخ: _____ شماره ثبت (کوتاه): _____	شماره ثبت: _____ تاریخ: _____	شماره ثبت: _____ تاریخ: _____	اظهارنامه صادرات: _____ اظهارنامه صادرات: _____
۳۱- شماره مجوز: _____ ارزش گمرک شده: _____ مقدار گمرک شده: _____				
۳۲- شرح کالا: _____				
۳۳- محل نگهداری کالا: _____ نام کالا: _____				
۳۴- ملاحظات: _____				

توجه : در گمرک کاتیکه به سیستم مکانیزه آسیکودا مجهز هستند ابتدا پیش نویسی اظهارنامه توسط متقاضی تکمیل و سپس فرم های اظهارنامه (25 و 25) توسط سیستم پرینت میشود.

در صورتیکه اظهارنامه بیش از یک قلم تعرفه باشد فرم 24 نیز باید تکمیل شود.

شماره ۹۴۶۰۰۱



گمرک جمهوری اسلامی ایران

۱- اظهارنامه		۲- صادرکننده :		ش :	
الف-گمرک مقصد کد گمرک		شماره فهرست کلی بار :			
۳- برگه ها		۴- فهرستها		شماره ثبت (کوتاه) :	
۵- اعلام		۶- کل بسته ها		۷- شماره عطف	
۸- گیرنده		۹- مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)		ش :	
۱۰- کشور مبدأ / مقصد		۱۱- کد کشور طرف مدانه		۱۲- اجراء ارزش	
۱۳- کد گمرک ارزش		۱۴- کشور صادرکننده :		۱۵- کد کشور صادرکننده	
۱۶- کشور مبدا		۱۷- کشور مقصد		جمهوری اسلامی ایران	
۱۸- هویت و ملیت وسیله حمل در ورود		۱۹- کد		شرایط تعویق	
۲۰- کد		۲۱- هویت و ملیت وسیله حمل در عبور از مرز		۲۲- ارز و مبلغ کلی فاکتور	
۲۳- نرخ ارز		۲۴- نوع معامله		۲۵- نحوه حمل در مرز	
۲۶- نحوه حمل داخلی		۲۷- محل تخلیه / کد استان تولید کالا		۲۸- اطلاعات مالی و بانکی - کد بانک :	
۲۹- گمرک ورودی		۳۰- محل ارزیابی کالا		شرایط پرداخت :	
۳۱- نام بانک :		شعبه :		شماره اعتبار اسنادی	
۳۲- شماره قلم		۳۳- کد کالا		۳۴- کد هشت رقمی ثبت سفارش :	
۳۵- کشور سازنده		۳۶- وزن ناخالص		۳۷- وزن خالص	
۳۸- وزن خالص		۳۹- سهمیه		۴۰- اظهارنامه اجدادی / برنامه	
۴۱- تعداد واحد کالا		۴۲- ارزش قلم کالا		۴۳- کد ردا	
۴۴- نرخ حقوق		نرخ سود		۴۵- نرخ تبدیل	
۴۶- ارزش گمرکی قلم کالا		۴۷- اسناد تضمینیه :		تاریخ تکمیل پرونده	
۴۸- کد حساب اعتباری		۴۹- اطلاعات اعتبار		۵۰- اسناد تضمینیه :	
ب : شرح حسابداری		ج : پی.ا.د		نوع	
نحوه پرداخت :		تاریخ :		مبلغ	
شماره ارزیابی :		تاریخ :		مبلغ نقضین :	
شماره رسید :		تاریخ :		جمع هزینه های متفرقه :	
جمع هزینه های متفرقه :		تاریخ :		جمع کل اظهارنامه :	
جمع کل اظهارنامه :		ریال :		ریال :	
جمع					




گمرک جمهوری اسلامی ایران


الف : گمرک مبدأ بیر گمرک		۱- پروانه صادرات		ش : شماره پروانه صادر کننده :	
شماره فهرست کل بار :		۳- برگه ها		شماره پروانه صادر کننده :	
شماره ثبت (کوتاز)		۴- فهرستها		شماره پروانه صادر کننده :	
تاریخ :		۵- اعلام		شماره پروانه صادر کننده :	
۶- کل بسته ها		۷- شماره عطف		شماره پروانه صادر کننده :	
۸- گیرنده :		۹- مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)		شماره پروانه صادر کننده :	
۱۰- ارباب کتور ملصق		۱۱- کتور طرف معامله		شماره پروانه صادر کننده :	
۱۲- اجزاء ارزش		۱۳- س.ب.ک		شماره پروانه صادر کننده :	
۱۵- کشور صادر کننده :		۱۶- کشور سازنده		شماره پروانه صادر کننده :	
جمهوری اسلامی ایران		کشور مقصد		شماره پروانه صادر کننده :	
۱۷- کد کشور مقصد		۱۸- هویت و ملیت وسیله حمل در خروج		شماره پروانه صادر کننده :	
۱۹- ک		۲۰- شرایط تحویل		شماره پروانه صادر کننده :	
۲۱- هویت و ملیت وسیله حمل در صورت ورود		۲۲- ارز و مبلغ کل فاکتور		شماره پروانه صادر کننده :	
۲۳- نرخ ارز		۲۴- نوع معامله		شماره پروانه صادر کننده :	
۲۵- نحوه حمل در مرز		۲۶- نحوه حمل		شماره پروانه صادر کننده :	
داخلي		۲۷- استان تولید کالا		شماره پروانه صادر کننده :	
۲۸- اطلاعات مالی واتی، کد پست :		۲۹- گمرک خروجی		شماره پروانه صادر کننده :	
۳۰- محل ارزیابی کالا		۳۱- علامت و شماره - شماره قبضه انبار - تعداد نوع :		شماره پروانه صادر کننده :	
۳۲- ش.ب.ک		۳۳- کد کالا		شماره پروانه صادر کننده :	
۳۴- کد ک.ب.سازنده		۳۵- وزن ناخالص		شماره پروانه صادر کننده :	
۳۶- ترجیحات		۳۷- رویه		شماره پروانه صادر کننده :	
۳۸- وزن خالص		۳۹- کد صادراتی		شماره پروانه صادر کننده :	
۴۰- اظهار نامه اجامی / پارتنامه		۴۱- تعداد واحد کالا		شماره پروانه صادر کننده :	
۴۲- ارزش ق.ک		۴۳- کسر		شماره پروانه صادر کننده :	
۴۴- نرخ حقوق :		۴۵- نرخ سود :		شماره پروانه صادر کننده :	
۴۶- ارزش گمرکی ق.ک		۴۷- نرخ تعدیل		شماره پروانه صادر کننده :	
۴۸- کد حساب اعتباری		۴۹- اطلاعات انبار		شماره پروانه صادر کننده :	
ب : شرح حساب داری		ج : ب.ا		شماره پروانه صادر کننده :	
نوع پرداخت :		نوع :		شماره پروانه صادر کننده :	
شماره ارزیابی :		تاریخ :		شماره پروانه صادر کننده :	
شماره رسید :		تاریخ :		شماره پروانه صادر کننده :	
مبلغ تضمین :		تاریخ :		شماره پروانه صادر کننده :	
جمع هزینه های متفرقه :		ریال :		شماره پروانه صادر کننده :	
جمع کل اظهار نامه :		ریال :		شماره پروانه صادر کننده :	
جمع				شماره پروانه صادر کننده :	
د : نتیجه رسیدگی گمرک :		تعداد پلمپ ها :		مهلت اعتبار پروانه :	
انجام کلیه تشریفات گمرکی مربوطه به این پرونده گواهی میشود .		نام و امضاء کارشناس ارزیابی :		تاریخ و مهر سرویس ارزیابی :	

۲۶۲۸۰۰۲

۱۸۱ - ۱۷۱

شماره پروانه (شماره ارزیابی)


گمرک جمهوری اسلامی ایران

الف: گمرک مبدا کد گمرک شماره فهرست کل بار: تاریخ: شماره ثبت (کوتاه): شماره تلفن	۱- پروانه ترانزیت	۲- صادر کننده: ش:  ۳- برگه ها ۴- فهرستها ۵- اعلام ۶- کل بسته ها ۷- شماره تلفن ۸- گیرنده: ش: ۹- مسئول تسویه مالی (صاحب کالا): ش: ۱۰- آخرین کشور مبدأ حمل ۱۱- کشور طرف معامله ۱۲- اجزاء ارزش ۱۳- س.ب.ک ۱۴- اظهار کننده (نماینده): ش: ۱۵- کشور صادر کننده: ۱۶- کشور سازنده ۱۷- کشور مقصد ۱۸- هویت و ملیت وسیله حمل در ورود ۱۹- ک ۲۰- شرایط تحویل ۲۱- هویت و ملیت وسیله حمل در عبور از مرز ۲۲- ارزش و مبلغ کل فاکتور ۲۳- نرخ ارز ۲۴- کد نوع معامله ۲۵- نحوه حمل در مرز ۲۶- نحوه حمل داخلی ۲۷- محل تخلیه ۲۸- اطلاعات مالی و بانکی، کد بانک، شرایط پرداخت، نام بانک شعبه: ۲۹- گمرک ورودی ۳۰- محل ارزیابی کالا ۳۱- علامت و شماره - شماره قبض انبار - تعداد نوع بسته ها و شرح کالا علامت بسته ها: شماره بسته ها: تعداد نوع بسته ها: شماره قبض انبار: ۳۲- ش. ق. - کد کالا ۳۳- کد ک. س. ۳۴- وزن ناخالص ۳۵- وزن خالص ۳۶- ترجیحات ۳۷- رویه ۳۸- وزن خالص ۳۹- سهمیه ۴۰- اظهار نامه اجرائی / بارنامه ۴۱- تعداد واحد کالا ۴۲- ارزش ق. ک. ۴۳- نرخ تعدیل ۴۴- ارزش گمرکی ق. ک. ۴۵- اطلاعات انبار ۴۶- کد حساب انباری ۴۷- نوع ۴۸- مبنای محاسبه ۴۹- مآخذ ۵۰- مبلغ ب: شرح حسابداری نحوه پرداخت: شماره ارزیابی: شماره رسید: مبلغ تضمین: جمع هزینه های متفرقه: جمع کل اظهارنامه: ج: پ. ا. ۵۰ تاریخ: تاریخ: تاریخ: ریال: ریال: جمع حقوق و عوارض این پروانه دریافت شد. نام و امضاء نماینده بار: تاریخ و مهر نماینده بار: تاریخ و مهر سرویس ارزیابی: نام و امضاء کارشناس ارزیابی:
جمع حقوق و عوارض این پروانه دریافت شد.		جمع

(شماره ۱۱۰)

۰۸۰۰۷۰۰۲

فرم ۲۲۱




گمرک جمهوری اسلامی ایران

شماره ۲۸۲۰۰۱

الف- گمرک مقصد کد گمرک		۱- اظهارنامه		ش :		۲- مدارککننده :	
شماره فهرست کل بار :		۳- برگه ها		شماره ثبت (کوتاه) :		تاریخ :	
شماره ثبت (کوتاه) :		۴- فهرستها		۵- اقلام		۶- کل بسته ها	
۷- شماره محقق							
		۳۳- شماره قلم		۳۳- کد کالا			
۳۶- ترجیحات		۳۵- وزن ناخالص		۳۴- کشور سازنده		۳۱- کد هشت رقمی ثبت سفارش :	
۳۹- سهمیه		۳۸- وزن خالص		۳۷- رویه		بسته ها :	
						علامت بسته ها :	
						تعداد و نوع بسته ها :	
						شماره قبض البار :	
۴۴- کد ر.ا		۴۲- ارزش قلم کالا		۴۱- تعداد واحد کالا		۴۰- اظهارنامه اجمالی / ابارنامه	
۴۵- نرخ تعدیل		نرخ سود		نرخ حقوق		درصد تخفیف	
۴۶- ارزش گمرکی قلم کالا						نمودار تفصیلی بسیار ساده	
		۳۳- شماره قلم		۳۳- کد کالا			
۳۶- ترجیحات		۳۵- وزن ناخالص		۳۴- کشور سازنده		۳۱- کد هشت رقمی ثبت سفارش :	
۳۹- سهمیه		۳۸- وزن خالص		۳۷- رویه		بسته ها :	
						علامت بسته ها :	
						تعداد و نوع بسته ها :	
						شماره قبض البار :	
۴۴- کد ر.ا		۴۲- ارزش قلم کالا		۴۱- تعداد واحد کالا		۴۰- اظهارنامه اجمالی / ابارنامه	
۴۵- نرخ تعدیل		نرخ سود		نرخ حقوق		درصد تخفیف	
۴۶- ارزش گمرکی قلم کالا						نمودار تفصیلی بسیار ساده	
		نوع		مبنای محاسبه		ماخذ	
		مبلغ		مبلغ		نوع	
		نوع		جمع قلم اول :			
		جمع کل :		جمع قلم دوم :			

۱۱۱ - زنجی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت امور اقتصادی و دارایی
گمرک جمهوری اسلامی ایران
(پته مسافرتی و تجاری)

شماره _____ دفتر گمرک _____
 تاریخ ورود کالا _____

دفتر انبار شماره _____
 ردیف _____
 کارت بازرگانی _____

۹۰۰۰۰۱ سری د

اظهار کننده _____
 تعداد و نوع علامت و وزن بسته ها _____
 شرح محتویات و شماره تعرفه _____

		حقوق گمرکی
		سود بازرگانی
		حق انحصار
		انبار داری
		تخلیه و باربری
		بیمه
		عوارض شهر داری ۶٪
		۱/۵٪ هلال احمر
		تعاون
		تفاوت نرخ ارز
		جمع حقوق و عوارض

شماره گذر نامه _____ تاریخ ورود _____
 بتاريخ _____ ۱۳ _____
 امضاء اظهار کننده _____ ارزیاب _____ بازرین _____
 امضاء تحویل دار _____

۱۱ - ۳ - م چاپخانه دولتی ایران

 <p style="text-align: center;">گمرک جمهوری اسلامی ایران</p>	<p>پروانه ترانزیت داخلی</p> <p>گمرک</p>	<p>شماره ۳۸۰۰۰۶</p>				
<p>شماره ثبت اظهارنامه :</p>	<p>ردیف مرزی :</p>	<p>شماره سریال رایانه :</p>				
<p>تاریخ :</p>	<p>گمرک مقصد :</p>	<p>تاریخ ورود اطلاعات :</p>				
<p>شماره بارنامه اداری :</p>	<p>شماره بارنامه دریایی :</p>	<p>بخش :</p>				
<p>شماره قبض انبار / حمل یکسره :</p>	<p>تاریخ :</p>	<p>وسیله حمل :</p>				
<p>کشور مبدأ :</p>	<p>تاریخ ورود :</p>	<p>ارزش ریالی :</p>				
تعداد	واحد	نوع کالا	وزن ناخالص کیلوگرم	علامت	تعرفه	ارزش ریالی
<p>به موجب این پروانه به صاحب کالا / شرکت حمل و نقل بین المللی</p>						
<p>باخذ ریال به صورت سپرده / تعهد کتبی</p>						
<p>/ تضمین بانکی / تضمین شرکت بیمه بابت جمع عوارض (و سه برابر ارزش) اجازه داده می شود که به مدت روز کالا را به گمرک مقصد تحویل نماید.</p>						
<p>مبلغ (به تمام حروف) ریال</p>						
<p>بابت هزینه های گمرکی دریافت و در ردیف دفتر ژورنال ثبت گردید.</p>						
<p>تاریخ و امضاء امور مالی</p>						
<p>در دفتر انبار شماره ردیف در تاریخ ثبت شد.</p>						
<p>امضاء انباردار</p>						
<p>صحت متن این پروانه ترانزیت داخلی گواهی می شود</p>						
<p>رئیس یا قائم مقام او</p>						
<p>توجه : این برگ رسید جدا شده و پس از تکمیل و امضاء به گمرک مبدأ عودت داده شود.</p>						
<p>شماره اظهارنامه ترانزیت داخلی شماره ردیف مرزی کد گمرک مقصد مورخ</p>						
<p>مشاهدات و توضیحات گمرک مقصد پس از معاینه کالای مذکور در پروانه ترانزیت داخلی به شماره صادره از گمرک</p>						
<p>شماره قبض انبار تاریخ</p>						
<p>نام و امضاء انباردار</p>			<p>رئیس اداره گمرک / مهر و امضاء</p>			

<p>۲ محل الصاق استاد</p>	<p>جمهوری اسلامی ایران</p> <p>گمرک ایران</p> <p>شماره ثبت اظهارنامه شماره ثبت اظهارنامه مضم</p>	<p>۱ اظهارنامه کالای ترانزیت خارجی</p> <p>گمرک</p>				
<p>شماره مانقست شماره و تاریخ قبض انبار</p> <p>تاریخ ورود وسیله حمل شماره وسیله حمل</p> <p>کشور مبدا کشور مقصد نام گمرک خروجی</p>						
<p>تعداد ۵ نوع بسته بندی ۶ علامت و شماره ۷ وزن با ظرف کیلوگرم ۸</p>						
<p>بموجب این اظهارنامه متعهد و ملتزم می شوم که کالای مشروحه زیر را صحیح و سالم و بدون عیب و دست خوردگی از طریق گمرک در مدت روز حمل و از کشور خارج و در صورت تخلف، حقوق و عوارضی که به این کالا تعلق می گیرد با جرائم قانونی به گمرک پرداخت نمایم.</p> <p>تاریخ محل امضاء</p>						
<p>۱۵ سود بازرگانی</p>	<p>۱۴ حقوق گمرکی</p>	<p>۱۳ ارزش - ریال</p>	<p>۱۲ وزن خالص</p>	<p>۱۱ واحد</p>	<p>۱۰ نوع کالا</p>	<p>۹ تعرفه</p>
<p>مبلغ - ریال</p>	<p>مأخذ</p>	<p>مبلغ - ریال</p>	<p>مأخذ</p>	<p>مبلغ - ریال</p>	<p>مأخذ</p>	<p>مبلغ - ریال</p>
<p>۱۶ سپرده یا تضمین</p>			<p>۱۸ پروانه ترانزیت خارجی شماره حسب اظهار صاحب کالا صادر شده است.</p> <p>تاریخ: امضاء و مهرنام مسئول پروانه</p>			
<p>۱۷ هزینه های گمرکی</p>			<p>۱۹ مبلغ ریال بابت جمع حقوق گمرکی و سود بازرگانی و عوارض طی قبض سپرده / ضمانت کنی شماره دریافت گردید.</p> <p>ضمانت نامه بانکی مبلغ ریال بابت هزینه های گمرکی بموجب فیش شماره دریافت و در ردیف دفتر ژورنال ثبت شد.</p> <p>تاریخ: امضاء و مهر مسئول امور مالی</p>			
<p>مبلغ - ریال</p>			<p>۲۰ به استناد حکم شماره مورخ</p> <p>مبلغ ریال از سپرده مأخوذ بابت (کسر تحویلی، جرائم متعلقه و غیره) کسر و مبلغ ریال مسترد گردید.</p> <p>تاریخ: مسئول امور مالی:</p>			
<p>مأخذ</p>			<p>۲۱ رسیدگی شد اختلالات زیر مشاهده گردید:</p> <p>اظهار با کالا و استاد مطابقت دارد.</p> <p>۱ -</p> <p>۲ -</p> <p>نام و نام خانوادگی ارزیاب:</p> <p>امضاء و تاریخ:</p>			
<p>جمع - ریال</p>			<p>۲۲ رسیدگی شد صحت اظهار و انجام تشریفات گمرکی گواهی میشود</p> <p>مهر نام و نام خانوادگی مسئول سرویس ارزیابی:</p> <p>امضاء و تاریخ:</p>			

بسمه تعالی

شماره درخواست :
تاریخ درخواست :

فرم شماره 1

فرم تقاضانامه ورودموقت مواد اولیه موضوع ماده 12ق.م.ص.و و ماده 20 قانون تسهیل نوسازی صنایع
مشخصات متقاضی

نام کامل متقاضی:	(نام و نام خانوادگی مدیرعامل برای اشخاص حقوقی) :
شماره کارت کدینگ:	شماره کارت بازرگانی:
کد اقتصادی:	نوع فعالیت :
آدرس پست الکترونیک:	شهر محل صدور کارت :
آدرس دفتر مرکزی :	
شماره تلفن:	

مشخصات واحد تولیدی

نام واحد تولیدی :	شماره پروانه بهره برداری:
ظرفیت سالیانه :	تاریخ پروانه بهره برداری:
زمینه تولید:	تعداد کارکنان بیمه شده:
آدرس محل واحد تولیدی:	
شماره تلفن:	

مشخصات کالای مورد درخواست

ردیف	شماره تعرفه (HS کد)	نام فارسی و مشخصات فنی کالا	کشور مبدا	گمرک مقصد جهت ترخیص کالا	مبلغ فوب کالا (کل پروفرم)	شماره و تاریخ پروفرم	نوع کالای تولیدی از محل مواد اولیه	میزان کالای تولیدی براساس کیل مصرف	کشور مقصد برای صادرات	مقدار
										واحد

استان مورد درخواست جهت ثبت سفارش: **نحوه تأمین ارز (بدون انتقال ارز/اعتباراسنادی) :**

چنانچه قبلاً سابقه صادرات داشته اید به صورت خلاصه نوع کالا، میزان ، ارزش کشور مقصد و مرز خروجی رادر همین فرم اعلام نموده و برای سه سال گذشته از هر سال تصویر دوفقره پروانه صادراتی به صورت پشت و رو ضمیمه گردد. قبلاً سابقه صادرات نداشته ام

سال	نوع کالای صادر شده	میزان	ارزش کل (دلاری)	گمرکات صادراتی	کشورهای مقصد	مرزهای خروجی
86						
87						
88						

سابقه ورودموقت نداشته ام سابقه ورودموقت داشته ام شماره پرونده تشکیل شده دردفترصادرات به شماره کلاسه 71/...../768
ضمناً در صورت وجود سابقه ورودموقت تکمیل ظهر فرم به صورت کامل الزامی بوده و نسخه آرایه شده به این دفتر بایستی به صورت پشت و رو باشد.

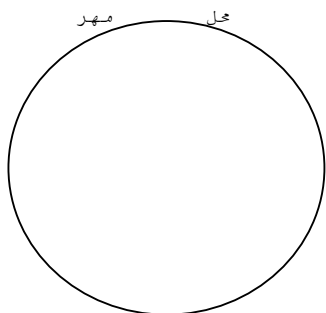
اینجانب به عنوان مدیرعامل/وکیل قانونی شرکت به شماره وکالت مورخ **ضمن توجه به مندرجات ظهر فرم صحت اطلاعات ارائه شده را تأیید نموده و مسئولیت ناشی از آن را کاملاً می پذیرم.**

نام و امضاء مقام مجاز و تاریخ (همراه با

مهرشرکت

دیرخانه

تکمیل توسط گمرک



بررسی واحدرایانه	تعداد پروانه های تسویه شده..... فقره
تعداد پروانه های تسویه شده..... فقره	تعداد پروانه های جاری و تمدیدی..... فقره
تعداد پروانه های جاری و تمدیدی..... فقره	تعداد جزو های پروانه نشده..... فقره
تعداد جزو های پروانه نشده..... فقره	تعداد پروانه های تسویه شده..... فقره

تعداد پروانه های تبدیل به قطعی شده..... فقره
تعداد پروانه های مدت منقضی (اجرای ماده..... فقره
نوع تضمین آخرین جزو صادر شده..... فقره
امضاء مسئول واحدرایانه

به مندرجات ظهر فرم توجه شود

ارجاع به :
نام کارشناس:

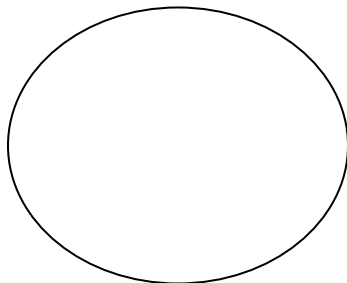
بسمه تعالی

شماره درخواست :

تاریخ :

« تقاضانامه تمدید پروانه ورود موقت مواد اولیه موضوع ماده 20 قانون تسهیل نوسازی صنایع »

محل مهر دبیرخانه



به : دفتر صادرات گمرک جمهوری اسلامی ایران

از :

با عنایت به اتمام مهلت پروانه / پروانه های ورود موقت مندرج در جدول ذیل مقتضی است نسبت به تمدید پروانه / پروانه های مزبور اقدام فرمایند.

ردیف	شماره گوناژ	شماره پروانه (ارزیابی)	تاریخ	گمرک ترخیص کننده	شماره مجوز ورود موقت اولیه دفتر صادرات	تاریخ مجوز	نوع کالای وارداتی	مقدار	ارزش ریالی	ارزش دلاری	نوع تضمین نودیعی	آخرین مهلت اعتبار پروانه	مدت درخواستی جهت تمدید	مقدار صادرات صورت گرفته از محل پروانه ورود موقت (به درصد و با توجه به کیل مصرف کالا)
1														
2														
3														

آدرس نگه داری کالا برای بازدید :

در صورتیکه از محل پروانه ورود موقت صادرات صورت پذیرفته فهرست کوتاژهای صادراتی در ظهر فرم طبق اطلاعات درخواستی درج گردد.

تصویر پروانه ورود موقت که متضمن شماره مجوز صادره این دفتر در متن آن باشد به همراه وکیل باشد .

در صورتیکه از محل پروانه صادرات پذیرفته دلایل آن مشروحا^{۱۱} اعلام گردد:

تمدید پروانه های ورود موقت تا سقف دو سال مهلت قانونی در اختیار گمرک ایران می باشد لذا تمدید پس از مدت مذکور از سوی دفتر صادرات امکان پذیر نخواهد بود.

صحت اطلاعات و اسناد ارائه شده مورد تأیید می باشد و مسئولیت مغایرت احتمالی به عهده این شرکت خواهد بود .

نام و امضاء مقام مجاز

(همراه با مهر شرکت)

« فهرست پروانه های صادراتی موضوع پروانه / پروانه های ورود موقت مورد درخواست جهت تمدید »

ردیف	شماره کوناژ	تاریخ	مقدار کالای صادراتی	نوع کالای صادراتی	گمرک مبدا	گمرک خروجی	کشور مقصد	شماره و تاریخ ردیف مرزی خروج	ارزش دلاری
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

- ارائه تصویر سه فقره پروانه صادراتی به صورت پشت و رو الزامی است .
- با عنایت به دستور العمل شماره مورخ تمدید پروانه های ورود موقت برای شش ماهه اول که حداقل 25٪ تعهدات آنها انجام شده و برای شش ماهه دوم که حداقل 50٪ تعهدات آنها انجام شده باشد به گمرک اجرایی مربوطه تفویض اختیار گردیده است.
- پس از ثبت درخواست در دبیرخانه دفتر صادرات و اخذ دستور از مدیریت یا یکی از معاونین دفتر صادرات و تعیین کارشناس از سوی مسئول واحد ورود موقت ، درخواست در بایگانی کلاسه بندی و به کارشناس مربوطه جهت رسیدگی ارائه گردد. ضمناً " شماره ثبت نامه و شماره پرونده در مراجعات بعدی همراه باشد.
- ارائه وکالتنامه محضری از سوی مراجعه کننده به همراه اصل و تصویر کارت شناسایی جهت پیگیری ضروری می باشد.

جدول محاسبه کیل مصرف و ضایعات مواد اولیه مورد مصرف در تولید یک واحد محصول تولید شده جهت صادرات (جهت استرداد حقوق ورودی موضوع ماده 14 ق.م.ص.و و تسویه پروانه های ورود موقت موضوع ماده 12 ق.م.ص.و و ماده 20 قانون تسهیل نوسازی صنایع مصوب مجلس محترم شورای اسلامی

مشخصات صادرکننده :		آدرس:				تلفن و نمابر:	
نام کالای صادراتی به فارسی و مشخصات فنی		جمع مقدار مواد مصرفی در واحد کالا				تعارف گمرکی (کد سیستم HS)	
کد سیستم HS		میزان مواد اولیه مورد استفاده در تولید یک واحد محصول صادراتی				نام و مشخصات فنی مواد اولیه مصرفی در تولید هر واحد کالای صادراتی	
وزن هر واحد		میزان ضایعات براساس یک واحد محصول صادراتی				واحد	
سنجش		جمع				ملاحظات	

مهر و امضاء صادرکننده :

فرم (2) میزان تعهدات صورت گرفته از محل پروانه ورودموقت

ردیف	شماره کامل وتاریخ مجوز صادره از دفتر صادرات	شماره و تاریخ پروانه های ورودموقت از مجوز مذکور	نوع کالا	مقدار کالای ترخیص شده	ارزش (دلار)	تعداد پروانه های صادراتی تنظیمی از محل پروانه ورود موقت ونوع کالای صادراتی	درصدمتعهدات انجام شده از محل پروانه باتوجه به کیل مصرف	میزان باقیمانده تعهد (درصدی)	آخرین تاریخ اعتبارپروانه
تعداد پروانه های تسویه شده تاکنون..... فقره					تعداد پروانه های جاری و تمدیدی.....فقره				
تعداد پروانه های منقضی (اجرای ماده 14)..... فقره					تعداد پروانه های تبدیل به قطعی شده..... فقره				
نوع تضمین آخرین مجوز صادر شده					نوع تضمین آخرین مجوز صادر شده				

مدارک مورد نیاز:

1-تصویر تمام صفحات کارت بازرگانی

2-تصویر پروانه بهره برداری

3-تصویر روزنامه رسمی و آگهی آخرین تغییرات

4-تصویر پروفورم (در دو نسخه)

5-تصویر قرارداد (در صورتیکه متقاضی با واحد تولیدی قرارداد داشته باشد)

6-تصویر فهرست کارکنان بیمه شده واحد تولیدی به انضمام تصویر فیش پرداخت مر بوطه (برای دومه آخر منتهی به درخواست)

7-تصویر وکالتنامه محضری مراجعه کننده و تصویر کارت شناسایی مربوطه.

8-تصویر پشت و روی پروانه های صادراتی (برای متقاضیانی که قبلاً سابقه ورودموقت نداشته اند) از هر سال دو فقره پروانه.

******* ارائه اصل مدارک فوق الذکر برای متقاضیانی که از سال 1384 به بعد سابقه ورودموقت نداشته اند جهت مطابقت با تصاویر ارائه شده ضروری می باشد.

******* در صورتیکه مقرر است کالا از طریق گشایش اعتبار اسنادی در بانک وارد گردد ارائه نامه بانک گشایش کننده مبنی بر تامین ارز از محل ارز متقاضی الزامی می باشد.

******* برای متقاضیانی که طی سالهای 87و86 و شش ماه اول سال جاری سابقه ورودموقت مواد اولیه داشته اند رایبه تصویر پروانه بهره برداری ،پروفورم (در 2نسخه) ،وکالتنامه محضری نمایندگی شرکت به همراه این فرم کافی می باشد.

******* درج شماره پروانه ورودموقت در هنگام اظهار کالا برای صدور در متن اظهارنامه صادراتی و پروانه مربوطه ضروری بوده و در صورت عدم امکان صادراتی بخشی از کالا در مهلت های قانونی تبدیل به قطعی نمودن پروانه ورودموقت منوط خواهد بود.

******* در صورتیکه برای صادرات کالا قرارداد باخریدار خارجی وجود دارد تصویر آن ضمیمه شود.

******* ارائه قراردادتأمین شده توسط وزارت نفت یا شرکت ملی صنایع پتروشیمی برای متقاضیانی که قصدصدور کالای تولیدی به منطقه ویژه عسلویه و پتروشیمی بندرامام (ره) را دارند ضروری می باشد.

******* متقاضیانی که پروانه ورودموقت جاری یا تمدید شده دارند و از محل این گونه پروانه ها صادراتی انجام شده تصویر پشت و روی دوفقره پروانه صادراتی (ضمن تکمیل جدول فوق) ارائه نمایند.

******* به جهت سهولت در دسترسی به سوابق ارائه شماره ثبت درخواست و شماره کلاسه پرونده درمراجعات بعدی ضروری می باشد.

******* فرم یاد شده به صورت پشت و رو در محیط word تایپ گردد.

« توضیحات »

- 1- فرم شماره 1 و 2 بایستی تایپ شده و به صورت پشت و روپرینت شود. و دارای شماره و تاریخ درخواست از سوی ذینفع باشد.
- 2- همراه داشتن تصویر و اصل وکالتنامه و تصویر اصل کارت شناسایی معتبرهنگام ارائه مدارک ضروری می باشد.
- 3- در مواردیکه امکان ارائه نمونه کالای وارداتی و نمونه کالای صادراتی وجود دارد نسبت به ارائه آن اقدام گردد.
- 4- بعد از ثبت درخواست در دبیرخانه و بایگانی دفتر صادرات شماره نامه ثبتی و شماره پرونده برای پیگیری در مراجعات بعدی توسط نماینده یادداشت گردد.

« مراحل ثبت و بررسی تقاضانامه »

- 1- ارائه تقاضانامه ورودموقت با رعایت موارد فوق به دبیرخانه دفترصادرات.
- 2- ارائه تقاضانامه ثبت شده به معاونین یا مدیرکل دفترصادرات جهت ارجاع.
- 3- ارائه تقاضانامه به مسئول واحد جهت تعیین کارشناس.
- 4- کلاس بندی تقاضا در بایگانی دفترصادرات و ارائه به کارشناس.

فرم شماره (۱)

دفتر صادرات گمرک جمهوری اسلامی ایران

اینجانب / شرکت فرزند / ثبت شده در اداره ثبت شرکتهای

به شماره شناسنامه و کد ملی شماره/به شماره ثبت دارای شماره کارت بازرگانی و شماره کد اقتصادی و شماره کدینگ ضمن تقدیم برگ فرم های شماره (۲) و (۳) موضوع استرداد حقوق ورودی ماده ۱۴ قانون مقررات صادرات و واردات و ضائم پیوست (به شرح ذیل) ، تقاضای استرداد حقوق ورودی متعلقه اظهار شده به مبلغ ریال را دارم/دارد و بدینوسیله تعهد می نمایم/می نماید چنانچه بعد از دریافت حقوق ورودی حکم استرداد صادره از سوی گمرک ایران ، مربوط به اظهارنامه ها و پروانه ها مطابق لیست پیوست ، معلوم گردد که در محاسبات مبالغ ، اشتباهی صورت گرفته یا اسناد ابرازی توسط اینجانب دارای مغایرت یا فاقد اصالت قانونی بوده، یا به هر دلیل دیگر اینجانب استحقاق دریافت مبلغ مزبور را نداشته ام، ظرف یک هفته پس از ابلاغ مراتب توسط دفتر صادرات گمرک ایران بدون هیچگونه قید و شرط ، مبلغ اعلام شده از طرف دفتر مزبور را به صندوق دولت واریز نمایم/نماید.

نام و امضاء مقام مجاز و سمت

همراه با مهر شرکت

مدارک پیوست:

----- برگ فرم شماره (۲)

----- برگ فرم شماره (۳)

----- برگ فرم شماره (۴) در صورت لزوم.

----- برگ تصویر پروانه وارداتی.

----- برگ تصویر پروانه صادراتی.

----- برگ کیل مصرف و ضایعات مواد اولیه (از وزارت صنایع و معادن)

----- برگ وکالتنامه و کیل قانونی ذینفع.

----- برگ تصویر آگهی روزنامه رسمی شرکت (فقط برای اشخاص حقوقی)

توجه ۱: این برگه باید در سربرگ شرکت تایپ شده و به امضاء اشخاصی که مطابق روزنامه رسمی شرکت ذیصلاح جهت امضاء اسناد تعهد آور می باشند امضاء و مهور به مهر شرکت نیز گردد.

توجه ۲: اعلام آدرس دقیق به همراه شماره تلفن جهت استفاده در مکاتبات الزامی می باشد.

بسمه تعالی

فُرْم شماره (۲)

فهرست فقره پروانه های صادراتی شرکت به شماره کارت بازرگانی و شماره کد اقتصادی آدرس

شماره تلفن از محل مواد اولیه وارده طی فقره پروانه وارداتی. (مربوطه به مرحله استرداد)

لطفاً مندرجات جدول را به ترتیب تاریخ درج بفرمایید.

ردیف	نام صاحب کالا شماره کدینگ	نام کالای صادراتی	مقدار کالا (واحد) حسب نوع کالا	شماره کوتاژ تاریخ	نام گمرک صادراتی	نام مرز خروجی	ردیف مرزی خروجی تاریخ خروج از مرز	شماره پروانه ها (شماره ارزیابی) یا کوتاژهای ورود قطعی قید شده روی پروانه صادراتی (مندرج در باکس ۴۴)	شماره پروانه ها (شماره ارزیابی) یا کوتاژهای ورود موقت قید شده بر روی پروانه صادراتی (در صورت وجود) (مندرج در باکس ۴۴)

مندرجات فوق تأیید میگردد. / نیاز به اصلاح دارد.

صحت اطلاعات فوق مورد تأیید می باشد.

نام و امضاء کارشناس پرونده

نام و امضاء مقام مسئول شرکت همراه با مهر

بسمه تعالی

فرم شماره (۳)

فهرست پروانه های وارداتی، کیل مصرف و جدول محاسبه مبلغ قابل استرداد مربوط به شرکت..... به شماره پرونده ۷۱/۰۰۰۰/۷۷۳۳ و به شماره کارت بازرگانی..... و شماره کد اقتصادی..... آدرس..... شماره تلفن.....

مرحله.....

ردیف	نام واردکننده (نام صاحب کالا)	نام وارداتی کالای	تعارف کالا HS کد	شماره وارداتی	تاریخ خروج اولین محموله وارداتی از گمرک)	مقدار مواد اولیه وارداتی (واحد)	گمرک ترخیص کننده کالا	کیل مصرف و ضایعات			مقدار مصرف شده در صادرات (واحد)	مقدار مواد اولیه استرداد نشده از قبل (واحد)	مقدار مواد اولیه باقی مانده از قبل (واحد)	حقوق ورودی	باقیمانده کالای وارداتی قابل استفاده برای مراحل بعد	باقی مانده صادرات برای استفاده در پروانه ورودی دیگر
								میزان مصرف	ضایعات	جمع						
													حقوق ورودی و پرداختی در زمان ورود کالا (ریال)	حقوق ورودی قابل استرداد در این مرحله (ریال)		
جمع مبلغ قابل استرداد:																
به عدد:..... ریال																
به حروف:..... ریال																

اینچنانچه /شرکت..... با آگاهی کامل از مادتین 268 و 269 آیین نامه اجرایی قانون امور گمرکی و قبول مسئولیت ناشی از اظهار خلاف واقع و تأیید کلیه مدارک ارائه شده اعلام می نماید که صادرات صورت گرفته طی فقره پروانه صادراتی از محل مواد اولیه وارده طی..... فقره پروانه وارداتی فوق میباشد. لذا به استناد ماده 14 (ق.م.ص.و) تقاضای استرداد جمعاً بمبلغ..... ریال را دارم. ل. دارد.

مندرجات فوق تأیید میگردد./تایید به اصلاح دارد. نام و امضاء کارشناس پرونده نام و امضاء مسئول واحد استرداد نام و امضاء معاون دفتر صادرات

فرم اطلاعات صادر کنندگان متقاضی استرداد حقوق ورودی موضوع ماده 14 ق.م.ص.و

نوع صادر کننده : حقیقی

شماره کارت بازرگانی:	تاریخ صدور کارت بازرگانی:	تاریخ اعتبار کارت بازرگانی :
کدینگ صادرکننده:	استان محل صدور کارت:	شهر محل صدور کارت:
نام:	نام خانوادگی:	نام لاتین :
نام خانوادگی لاتین:	نام پدر:	کدملی:
کدپستی : شماره شناسنامه:	کداقتصادی:	جنسیت صادرکننده: مذکر <input type="checkbox"/> مؤنث <input type="checkbox"/>
آدرس دفتر مرکزی:		
آدرس محل تولیدی :		تلفن دفتر مرکزی:
فکس:	تلفن همراه:	پست الکترونیک:
قبلاً سابقه استرداد حقوق ورودی موضوع ماده 14 ق.م.ص.و <input type="checkbox"/> داشته ام <input type="checkbox"/> نداشته ام در صورت مثبت بودن شماره پرونده استرداد قید شود 71/000/773		

اینجانب با اطلاع کامل از مقررات و ضوابط صحت اطلاعات فوق را تایید نموده
و مسئولیت هر گونه اشتباه را بعهده می گیرم.

نام و امضاء مقام مجاز همراه با مهر

فرم بایستی در محیط word تایپ گردد

فرم اطلاعات صادر کنندگان متقاضی استرداد حقوق ورودی موضوع ماده 14 ق.م.ص.و.

نوع صادر کننده : حقوقی

شماره کارت بازرگانی:	تاریخ صدور کارت بازرگانی:	تاریخ اعتبار کارت بازرگانی :
کدینگ صادر کننده:	استان محل صدور کارت:	شهر محل صدور کارت:
نام مدیرعامل:	نام لاتین:	نام خانوادگی لاتین:
نام خانوادگی مدیرعامل:	کد اقتصادی:	
نام پدر:	کد ملی:	کد پستی:
شماره شناسنامه:	نام شرکت:	نام شرکت لاتین:
شماره ثبت:	آدرس دفتر مرکزی:	
آدرس محل تولیدی:	تلفن دفتر مرکزی:	
فکس:	پست الکترونیک:	
وکیل: افراد دارای مجوز امضاء اسناد تعهد آور (طبق متن صریح روزنامه رسمی) و ضروری بودن یا نبودن درج مهر را به همراه سمت افراد اعلام فرمائید :		
قبلاً سابقه استرداد حقوق ورودی موضوع ماده 14 ق.م.ص.و. داشته ام <input type="checkbox"/> نداشته ام <input type="checkbox"/> در صورت مثبت بودن شماره پرونده استرداد قید شود . 71/000/773		

اینجانب با اطلاع کامل از مقررات و ضوابط صحت اطلاعات فوق را تأیید نموده و مسئولیت هر گونه اشتباه را بعهده می گیرم.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل

امضاء (همراه بامهر شرکت)

فرم بایستی در محیط word تایپ گردد.