

به عنوان یک اصل در صنعت **حمل و نقل بار** هر نوع کالایی پس از وارد شدن به گمرک، نیاز دارد تا از گمرک ترخیص شود که البته باید توسط صاحب کالا طبق اطلاعات ذکر شده در بارنامه انجام شود. ترخیص کالا را می توان به مجموعه فعالیت هایی که تحت نظر گمرک و در راستای پرداخت عوارض جهت آزاد سازی کالاها از گمرک انجام می شود، می گویند.

گمرک پس از انجام وظایف و بررسی دقیق کالاهای اعلامی توسط صاحب کالا تصمیم می گیرد تا اجازه ورود محموله به ایران را بدهد یا خیر. چنانچه قصد واردات و ترخیص کالا از گمرک با کمترین هزینه و در کوتاه ترین زمان ممکن را دارید می توانید از تجربه و تخصص ترخیص کاران و مشاوران حرفه ای و با سابقه شرکت ای دی ال اکسپرس بهره مند شوید. برای دریافت مشاوره می توانید از منوی شناور سایت یا دکمه زیر جهت برقراری ارتباط استفاده کنید.

حتی اگر قصد تجارت ندارید ولی به دنبال یک تحقیق جامع درباره ترخیص کالا هستید تا پایان همراه ما باشید.

ترخیص کالا چیست

به فرآیندی که در گمرک توسط صاحبین کالا یا نماینده قانونی آنها انجام می شود ترخیص کالا گفته می شود. طبق بند ب ماده ۱ قانون امور گمرکی مراحل این پروسه مشخص است. کالا پس از اتمام تشریفات گمرکی مربوطه، طی مراحل قانونی از مکان های گمرکی ترخیص می گردد. مراحل ترخیص کالا شامل آیتم هایی مانند:

تهیه اسناد ضروری، ثبت مدارک (دستی یا الکترونیکی)، محاسبه هزینه های مربوطه (مالیات، سود بازرگانی، حقوق گمرکی و...) است. مراحل ترخیص کالا به دلیل تخصصی بودن و پیچیده گی قوانین نیازمند دانش کافی می باشد. در ادامه بطور کامل درباره هر کدام صحبت خواهیم کرد و به تشریح کامل مراحل ترخیص کالا از زمان ورود به گمرک تا آزاد سازی کالا می پردازیم.

در این بخش لازم می بینیم کمی درباره نحوه ثبت سفارش و واردات کالا از خارج از کشور صحبت کنیم سپس مراحل ترخیص کالا را شرح دهیم.

پس از انتخاب کالا توسط واحد بازرگانی شرکت و دریافت پیش فاکتور، نیاز به تامین مالی از سوی شرکت وارد کننده وجود دارد. در نهایت هر کالایی که بعد از گذراندن مراحل بالا به کشور می رسد باید مجوز ورود داشته باشد. این مجوز توسط وزارت بازرگانی صادر می شود. جهت دریافت مجوز طی مراحل زیر الزامیست.

تهیه پروفرما و ثبت اطلاعات کامل در سیستم
ثبت اطلاعات و دریافت مجوزهای مورد نیاز از سازمان مرتبط از قبیل مجوز بهداشت، استاندارد و...

پرداخت کارمزد ثبت سفارش و تایید توسط کارشناس
برای دریافت مجوزهای ورود باید به سامانه جامع تجارت www.NTSW.ir مراجعه کرد.

دریافت بیمه نامه حمل کالا

انجام امور بانکی

عقد قرارداد با شرکت بازرسی کالا

مراحل ترخیص کالا از گمرک

رسیدن کالا به اماکن گمرکی و دریافت قبض انبار گمرکی

تهیه و آماده سازی اسناد

اظهار از طریق سامانه EPL

دریافت کوتاژ اظهارنامه و تعیین مسیر اظهارنامه (پرینت اظهارنامه)

کنترل و ارزیابی کالا

دریافت مجوزهای مورد نیاز مانند استاندارد، آزمایشگاه و...

کارشناسی (بررسی تعرفه و ارزش اظهارنامه)

مرحله صندوق و پرداخت حقوق و عوارض گمرکی

مرحله بارگیری و تحویل کالا از انبار گمرک

مرحله خروج کالا

تحویل کالا به گمرک

وقتی کالا توسط شرکت حمل کننده ارسال شد و در مقصد رسید دریافت شد. شرکت حمل کننده پس از تحویل کالا به گمرک قبض انبار دریافت می کند. سپس از طریق تماس تلفنی به خریدار اطلاع رسانی می کند.

شرکت حمل کننده، رسید انبار را تا وقتی که خریدار با شرکت مربوطه تسویه حساب کند در اختیار خود نگه می دارد. خریدار پس از تسویه با شرکت حمل کننده بارنامه و قبض انبار را تحویل می گیرد.

ترخیص کالا

ترخیص کالا وقتی انجام می شود که با شرکت حمل و نقل کلیه تسویه های لازم انجام شده باشد و قبض انبار و سایر مدارک لازم از انبار گمرک دریافت شود. ضمن اینکه خریدار می بایست مجوزها و مراحل لازم برای ترخیص کالا در گمرک را پشت سر بگذارد.

صدور مجوز بارگیری

مشخص کردن منشاء ارز به همراه کد رهگیری بانک

تکمیل مجوزهای تعیین شده توسط سیستم و کارشناس معین

مجوزهای استاندارد، بهداشت، تجهیزات پزشکی و...

نداشتن بدهی خریدار (توسط سیستم بررسی می شود)

ترخیص کالا از فرودگاه امام خمینی

گمرک فرودگاه بین المللی امام خمینی به مساحت ۲۷ هزار و ۸۵۶ متر مربع در سی کیلومتری جنوب تهران در جاده تهران-قم واقع شده است. این گمرک قابلیت پذیرش بیش از سی هزار تن کالا و محموله را دارد و حدود ۸ درصد از واردات کل کشور از طریق گمرک فرودگاه بین المللی امام خمینی صورت می گیرد. میزان واردات در سال ۱۳۹۴ به ۱۱/۵ درصد افزایش پیدا کرد.

کلیه رویه های گمرکی در گمرک فرودگاه امام خمینی به عنوان بزرگترین گمرک هوایی کشور از قبیل واردات قطعی، واردات موقت، ترانزیت کالا، فریت، پست اکسپرس و... انجام می شود. این گمرک بزرگترین مرز هوایی کشور است که از سال ۱۳۸۴ به صورت ۲۴ ساعته به فعالان عرصه تولید و خدمات ترخیص کالا خدمات ارائه می دهد.

مدت زمان تشریفات گمرکی برای مرسولات پستی ارسال شده در خطوط هوایی ارسال یک روز و در سایر موارد دو روز طول می کشد. فرایند ترخیص کالا از گمرک امام خمینی بطور میانگین دو الی سه روز طول می کشد که قبل از آن باید قبض انبار از شرکت هوایی دریافت شود.

بعد از دریافت قبض انبار به مرحله سفارش و ثبت بار می رسیم که تاییدیه آن در مدت یک روز گرفته می شود. پس از ثبت سفارش کد اظهار ظرف ۲۴ ساعت توسط سامانه گمرک صادر می شود. در پایان پس از تایید کارشناسان گمرک و پرداخت شدن هزینه های گمرکی، پروانه ترخیص به ترخیص کار داده می شود.

ترخیص کار کیست؟

طبق ماده ۱۲۸ قانون امور گمرکی ترخیص کار یا کارگزار گمرکی به شخصی می گویند که با داشتن وکالت از صاحبان کالا تشریفات گمرکی محموله های آنها را انجام می دهد. مشاوره گمرکی باید پروانه مخصوص از گمرک ایران را دریافت نماید. این پروانه برای ترخیص کالا از کلیه گمرک های کشور اعتبار دارد.

براساس ماده ۱۹۰ آیین نامه قانون امور گمرکی انجام کلیه تشریفات گمرکی ب داشتن وکالت از صاحبان کالا، مستلزم داشتن پروانه کارگزاری گمرکی است.

حدود اختیارات وکیل باید در وکالت نامه رسمی که توسط موکل در فرم نمونه ارائه شده و توسط گمرک ایران تنظیم می گردد، به تفکیک مشخص شود.

مدت زمان مجاز توقف کالا در گمرک

محموله ها می توانند نهایتاً سه ماه از تاریخ تحویل کالا به گمرک اماکن گمرکی نگهداری شوند. این زمان در صورت ارائه درخواست کتبی صاحب کالا و یا وجود علت موجه به تشخیص گمرک می تواند دو ماه دیگر تمدید شود.

اگر در بازه زمانی تعیین شده اقدامی برای انجام امور تشریفات گمرک صورت نگیرد یا برای کالایی سند ترخیص صادر شود و طی یک ماه از انبار گمرک خارج نشود، کالا مشمول مقررات کالای متروکه می شود.

چگونه می توان هزینه های ترخیص کالا را کاهش داد؟

ترخیص کاران باتجربه و حرفه ای با داشتن اطلاعات کافی و تجربه بالا با انتخاب گزینه های درست می توانند هزینه ترخیص کالا را به کمترین مقدار ممکن کاهش دهند. مشاوران شرکت EDL Express برای بررسی هزینه های ترخیص کالای وارداتی و صادراتی شما بازرگانان گرامی آماده خدمت هستند. برای دریافت مشاوره با شماره های ۰۲۱۴۴۰۵۱۴۳۴ و یا ۰۲۱۴۴۰۵۱۴۶۰ تماس بگیرید.

مدارک لازم برای خروج کالا از گمرک بازرگان

اسناد و مدارک خرید کالا

تحویل کارت بازرگانی

ارائه مجوزهای مورد نیاز جهت واردات کالا

فاکتور خرید کالا

اسناد بازرگانی

بارنامه کالا

ارائه گواهی های بازرگانی

پیش فاکتور - پروفرما

بیمه نامه محموله

ترخیصیه



پکینگ لیست (packing list)
یا لیست بسته بندی معتبر

- گواهی مبدا از اتاق بازرگانی کشور مبدا
- مدارک متصل از جمله بارنامه، قبض انبار و در بارهای هوایی ترخیصیه
- مدارک و مجوزهای مربوط به نوع کالایی که اقدام به واردات آن کرده‌اید.

(A circular inset image shows a woman in an orange vest working at a desk with a computer.)



بارنامه (BILL OF LADING)

• نوع مدارکی جهت ترخیص کالا مورد نیاز است؟
مربوط به نوع کالایی که اقدام به واردات آن کرده‌اید، مدارک جهت ترخیص کالای مورد نیاز دارید. اما جهت مورد نیاز همه الزامی است.

- کارت بازرگانی (در صورت نداشتن آن، ترخیص کالای مورد نیاز به عهده پک شرکت بازرگانی بگذارد).
- (پلویس) (invoice) یا فاکتور معتبر

(A circular inset image shows a person's hands writing on a document.)

بارنامه (BILL OF LADING)

بارنامه در اشکال و فرمت های دریایی، زمینی، هوایی، ریلی، و ترکیبی وجود دارد. در این سند اطلاعات کاملی از توضیحات بار، فروشنده، خریدار، وسیله حمل، کرایه حمل (به ویژه در بارنامه های هوایی)، نوع بسته بندی، شرایط نگهداری کالا، تعداد کانتینرها و وزن ناخالص کالا، شرایط پرداخت و تحویل کالا در نسخه اصلی و غیر قابل معامله آن درج شده است.

ترخیصیه (DELIVERY ORDER)

به سندی که نشان می دهد صاحب کالا کلیه کارمزد ها و هزینه ها را به شرکت حمل و گمرک پرداخت کرده و می تواند کالای خود را از گمرک خارج کند، ترخیصیه می گویند. سند ترخیصیه در فرمت های گوناگون (قبض ماشینی، چاپی، و غیره) و حتی مهر و توضیح بر روی قبض انبار می باشد.

قبض انبار (WAREHOUSE RECEIPT)

جزء اسناد مهم جهت ارائه به گمرک است که در آن اطلاعاتی مانند نام صاحب کالا، نام شرکت حمل، تاریخ ورود به مرز، بسته بندی کالا، تاریخ تخلیه، نوع و وزن کالا، تعداد بسته ها، مشخصات کانتینر، ایرانی و غیر ایرانی بودن وسیله حمل، شماره قبض انبار، چگونگی و شرایط تخلیه (پارگی، شکستگی و فرورفتگی)، محل نگهداری و مدت زمان نگهداری کالا در انبار در آن درج گردیده است.

فاکتور یا سیاهه خرید (INVOICE)

در فاکتور یا سیاهه خرید اطلاعات کامل خریدار و فروشنده و شرایط فروش، مجموع ارزش ها با توجه به نوع قرارداد در آن درج می گردد. موارد دیگری که ممکن است در فاکتور درج شوند عبارتند از: نوع بسته بندی و حتی اوزان کالا (در موارد یکسان بودن فاکتور پکینگ) و نیز شرایط نگهداری کالا (کالای خاص)، کشور سازنده و ذینفع.

لیست عدلبندی یا پکینگ لیست (PACKING LIST)

اطلاعات کامل بسته بندی، اطلاعات خریدار و فروشنده، ریز وزن های کالا، نوع بسته بندی، شرایط نگهداری، کشور سازنده و نیز ذینفع، Packing Detailed که اطلاعات دقیق تری ارائه می دهد و همچنین بعضی اوقات ارزیابی کانتینرها در آن وجود دارد.

پیش فاکتور یا پروفورما (PROFORMA INVOICE)

پروفورما یا پیش فاکتور از پیش نیازهای اصلی ثبت سفارش است که شامل نام و آدرس فروشنده و خریدار، نوع، مقدار، تعداد کالا، قیمت واحد و قیمت کل کالا، شرایط پرداخت، زمان تحویل کالا، مدت اعتبار پیش فاکتور و مبدا کالا می شود. بنابراین صاحب کالا قبل از ثبت سفارش کالای خود باید پروفورما و در خواست آن از فروشنده را تهیه کند. در پروفورما فروشنده اطلاعات کلی از فروش خود را به خریدار و گیرنده کالا ارائه می دهد.

مجوز ثبت سفارش (ORDER OF REGISTRATION)

این مجوزی توسط سازمان توسعه تجارت ایران صادر می شود و روی آن شماره هشت رقمی مجوز و تاریخ آن همراه با شماره و تاریخ پیش فاکتور و نام متقاضی درج می گردد.

گواهی مبدأ (CERTIFICATE OF ORIGIN)

سندی بین المللی که توسط اتاق بازرگانی بین الملل صادر می شود و کشور محل تولید کالا را نشان می دهد. اطلاعات جامعی شامل نوع بسته بندی کالا که نشان دهنده اصالت کالا، مشخصات فروشنده و خریدار، مبدا حمل و ارسال، کشور سازنده و نوع کالا، ردیف تعرفه در گواهی مبدأ ذکر می گردد.

بیمه نامه (INSURANCE POLICY)

مشخصات قید شده در بیمه نامه که با سند ثبت سفارش و پروفورما مطابقت داشته باشد، از اصلی ترین پارامترهای قابل قبول گمرک که در یک بیمه نامه معتبر ثبت می شود. شرایط بیمه (اعم از کلوز که کامل ترین آن از A به B است) بسته به نوع کالا می تواند متغیر باشد.

گواهی بازرسی

این گواهی بیانگر قرار گرفتن بارها در شرایط مناسب، دارا بودن مشخصات مورد نیاز آن ها و همچنین تاییدیه حجم اعلام شده کالاها هنگام خروج از بندر است. اگر کالاهای وارداتی با ارزش بانکی و همچنین کالاهای دارای استاندارد وارد کشور شوند ارائه گواهی بازرسی اعمال می شود.

پس از انجام بازرسی های فیزیکی کالا در گمرک توسط شرکت های مربوطه و بعد از اعلام گزارش، گواهی بازرسی را صادر شده باید بعد از صدور در سیستم epl آپلود و تایید شود.

اعلامیه تأمین ارز یا نامه برات وصولی (در صورت نیاز)

پروانه بهره برداری

این پروانه توسط وزارت صنعت و معدن و تجارت برای شرکت های تولیدی صادر می شود، که در آن نوع فعالیت، زمان اجرا و راه اندازی و مشخصات کامل شرکت درج می گردد. پروانه بهره برداری تا زمانی که واحد صنعتی مورد نظر فعالیت داشته باشد دارای اعتبار خواهد بود و خط تولیدی در مدت زمان طولانی قابل تمدید است.

کاتالوگ با مشخصات کامل

دفترچه ای که شامل تمام اطلاعات محصول است که مشتری می تواند هنگام مطالعه با نحوه استفاده از آن آشنا شود. نقش کاتالوگ ، data sheet و یا بروشور از این نظر مهم است که از تناقض در بین کالاهای وارداتی جلوگیری می کند و همچنین اطلاعات قبل و بعد از اظهار به گمرک تکمیل شود. به عنوان نمونه کالاهایی که نیاز به تعیین ماهیت دارند، ارائه کاتالوگ برای آنالیز و دیتا شیت به آزمایشگاه ها بسیار موثر و کارآمد خواهد بود.

مجوزهای قانونی مورد نیاز پیش از اظهار (LOGICAL PERMISSION)

مجوزهای قانونی پیش از اظهار شامل مواردی همچون گواهی بهداشت، استاندارد، قرنطینه نباتی و سایر مجوزها (در صورت نیاز) است.

تصویر کارت بازرگانی آورنده کالا (فقط بار اول جهت احراز در سامانه کدینگ)

وکالتنامه رسمی به حق العمل کار گمرک یا نماینده

اشخاص حقوقی یا صاحبان کالا به حق العمل کاران رسمی گمرک جهت ترخیص کالا و تشریفات گمرکی وکالت نامه رسمی ارائه می دهند. این وکالت ها باید در سیستم epl بعد از نهایی شدن توسط دفترخانه های معتبر آپلود شود و به دایره احراز یکی از گمرکات اجرایی جهت تایید ارائه گردد. همچنین صاحب کالا می بایست طی فرآیند ترخیص کپی و اصل وکالت نامه را به همراه مدارک ضمیمه به گمرکات اجرای ترخیص ارائه دهد.

نحوه ترخیص کالا از گمرک

در ادامه برای شما تمام مراحل ترخیص کالا از گمرک را به طور کامل و مرحله به مرحله شرح می دهیم.

چه مدارکی جهت ترخیص کالا مورد نیاز است؟

مدارک مورد نیاز برای ترخیص کالای بستگی به نوع کالائی دارد که قصد واردات آن را دارید. به عنوان مثال کسی که می خواهد کالای پزشکی ، مواد غذایی یا دارو وارد کند باید مدارک بیشتری را نسبت به کسی که اقدام به واردات آهن می کند ارائه کند. توجه کنید موارد زیر برای تمامی انواع کالا الزامی است

1. داشتن کارت بازرگانی (یا سپردن ترخیص کالا به یک شرکت بازرگانی)
2. داشتن فاکتور (invoice) یا سیاهه خرید کالا معتبر از فروشنده
3. داشتن پکینگ لیست (packing list) یا لیست عدل بندی معتبر از فروشنده
4. ارائه گواهی مبدا از اتاق بازرگانی کشور مبدا
5. ارائه مدارک حمل از جمله بارنامه، قبض انبار و برای بارهای هوایی ترخیصیه
6. ارائه مدارک و مجوز های مربوط به نوع کالاهای وارداتی

اظهار از طریق سامانه EPL

صاحب کالا یا نماینده قانونی اش باید کلیه مشخصات کالا را بصورت الکترونیکی در **سامانه EPL** ثبت کند. از طریق این سامانه می توان واردات، صادرات و ترانزیت کالا را دور اظهاری کرد که از طریق آدرس <https://epl.irica.ir> در دسترس است.

در این مرحله بسیاری از اطلاعات نظیر مشخصات کالا و اطلاعات ثبت سفارش از سامانه های دیگر استعلام گرفته می شود و اطلاعاتی مانند ارزش کالا، تعداد دقیق کالا، تعرفه های گمرکی و محاسبات اظهار نامه توسط اظهار کننده اعلام می گردد. طبق دستورالعملی ذکر شده در سایت رسمی اداره گمرک جمهوری اسلامی ایران، اظهارنامه گمرکی باید به گمرک تحویل داده شود و اظهارکننده کالا باید تمامی اطلاعات مربوطه را در آن وارد کند.

سامانه EPL چیست؟

ای پی ال پل ارتباطی بین ارباب رجوع و گمرک است EPL. مخفف عبارت لاتین Electronic Packing List به معنی پکینگ لیست الکترونیکی ، که به پنجره واحد تجاری فرامرزی شناخته می شود. این سامانه از سال ۱۳۹۲ راه اندازی شد.

برای استفاده از این سامانه و اظهار کالا ابتدا باید به واحد IT گمرک مراجعه و رمز و پسورد دریافت کنید. رمز ارائه شده در واقع کد شناسایی شما در گمرک است. در سامانه EPL امکان پرینت پیش اظهار وجود دارد. چنانچه کاربران تسلط کافی برای ورود اطلاعات به صورت آنلاین نداشته باشند، می توانند ابتدا اظهار نامه را پرینت گرفته و سپس تمامی بخش های مربوطه را تکمیل کنند.

عملیات قابل انجام در سامانه EPL

دور اظهاری واردات
دور اظهاری ترانزیت

نکته مهم:

تکمیل فرم اظهارنامه بسیار مهم است و باید با دقت تمام انجام شود. در صورت بروز اشتباه در تکمیل فرم اظهارنامه، آسیب های مالی و غیرمالی سنگینی به صاحب کالا تحمیل خواهد شد. بنابراین در صورت هرگونه خطا یا اشکال می توانید با یکی از پشتیبان های این سامانه به شماره های ۰۲۱۴۴۰۵۱۴۳۴ و یا ۰۲۱۴۴۰۵۱۴۶۰ تماس حاصل فرمایید.

مبلغ حقوق ورودی

از موارد بسیار مهم و اساسی موجود در اظهارنامه که باید در مرحله تکمیل فرم اظهارنامه محاسبه شود. مبلغ حقوق ورودی شامل مجموع چهار درصد حقوق گمرکی به علاوه سود بازرگانی به علاوه سایر عوارضی که به واردات قانونی کالا تعلق می گیرد، می شود

برخی از این عوارض:

چهار درصد عوارض محصولات فرهنگی یا یک درصد هزینه هلال احمر
پسماند
عوارض سیگار و غیره

مالک کالا می تواند اظهار نامه گمرکی را شخصاً یا از طریق نماینده قانونی خود تنظیم کند. اظهار کننده اسناد را کنترل نهایی نموده و فرم پیش نویس اظهارنامه را با استفاده از آنها تکمیل کند.

دریافت کوتاژ و تعیین مسیر اظهارنامه

ابتدا اسناد و مدارک در دایره احراز هویت در گمرک بررسی می شود و در صورتی که تایید شوند به بار شما شماره ثبت یا کوتاژ داده می شود. اخذ کردن کوتاژ شامل احراز هویت صاحب بار و اظهار کالا می شود.

در واقع کوتاژ ثبت اظهارنامه صادرات یا واردات کالا در گمرک است که بعد از دریافت شماره ثبت کوتاژ، لاک و مهر می شود. پس از اختصاص شماره کوتاژ به اظهار نامه در ابتدا بصورت اتوماتیک اظهارنامه در یکی از سه مسیر سبز، زرد یا قرمز قرار می گیرد. این انتخاب مسیر اظهارنامه یا به صورت اتفاقی صورت می گیرد و یا با استفاده از سیستم مدیریت ریسک و براساس مولفه هایی مانند نوع کالا، کشور ساخت، وزن، تعرفه کالا، اعتبار صاحب کالا و غیره

کنترل و ارزیابی کالا

با توجه به مسیر تعیین شده برای محموله شما در این مرحله ارزیابی و کنترل کامل بر روی محموله انجام می شود. به علت کمبود نیرو و صرفه جویی در زمان و تسلط بر مراحل کنترلی، در گمرک از سیستم مدیریت ریسک استفاده می شود. جهت ترخیص کالا سه مسیر سبز، زرد و قرمز در نظر گرفته شده است. اگر بار در مسیرهای زرد یا قرمز قرار بگیرد به این معناست که باید کنترل شود. در این مسیرها بسته بندی و لاک مهر کالا باز می شود و ارزیاب گمرک محموله را بازرسی می کند و با اسناد انطباق می دهد. در صورت گذراندن موفقیت آمیز این مرحله در دایره ارزیابی، ارزش اظهاری محموله، سوابق گمرکی و سایر روش های تعیین ارزش بررسی می شود.

مسیر سبز چیست؟

کالاهایی که در مسیر سبز قرار بگیرند نیاز به کمترین بررسی دارند و از بقیه مسیرها سریعتر ترخیص می شوند. اظهار نامه ابتدا به مرحله صندوق می رود و چنانچه به مجوزهای خاص و پرداخت حقوق و عوارض گمرکی نیاز نداشته باشد می تواند به مرحله بعدی یعنی صدور مجوز بازرسی ارجاع شود.

مسیر زرد چیست؟

در مسیر زرد طبق تشخیص کارشناس مجازی امکان دارد کالا نیاز به ارزیابی داشته باشد. در این صورت می بایست در حضور ارزیاب گمرک بسته ها باز شود و از نظر تعداد و مشخصات و غیره بررسی و با اسناد مطابقت داده شود. کالاهایی که در این مسیر قرار می گیرند معمولاً نیاز به گواهی آزمایشگاه یا استاندارد دارند. در بعضی موارد کارشناس می تواند با توجه به سوابق و مستندات کافی اظهارنامه را تایید و به مرحله صندوق ارسال نماید.

مسیر قرمز چیست؟

معمولاً برای کالاهایی که در مسیر قرمز قرار می گیرند از ابتدا ارزیاب تعیین شده و باید در اولین مرحله کنترل و ارزیابی کالا انجام شود. بسته کالا باز و توسط ارزیاب گمرک بررسی و با اسناد مطابقت داده می شود. کالاهای متعلق به اشخاصی که کارت بازرگانی خود را تازه اخذ کرده اند و همچنین برای اسنادی که برای اظهار کالا در EPL غیرقابل بررسی باشد، در مسیر قرمز قرار می گیرند.

دریافت مجوزهای مورد نیاز

بر اساس تعرفه اظهاری بصورت سیستمی و یا بر اساس نظر ارزیاب و کارشناس مربوطه مجوزهای مورد نیاز از قبیل تجهیزات پزشکی، بهداشت، قرنطینه، مخبرات، استاندارد، جهاد کشاورزی، انرژی اتمی، راهداری، مالیات و غیره تعیین می شود.

کارشناسی تعرفه و ارزش اظهارنامه

پس از دریافت مجوزهای مورد نیاز لازم است موارد ثبت شده در اظهارنامه و ارزیابی کالا و مطابقت دادن آن با اظهارنامه توسط کارشناس بررسی شود. همچنین محموله از نظر ارزش و تعرفه و مطابقت با قوانین و مقررات مورد بررسی قرار می دهد.

در صورت مشاهده اختلاف در اظهارنامه، موضوع با رییس سرویس ارزیابی درمیان گذاشته می شود تا بررسی های لازم انجام و اعلام نظر نهایی صورت گیرد. در صورت تایید نهایی اطلاعات اظهاری توسط کارشناس، بار به صندوق ارجاع می کند.

صندوق - پرداخت عوارض گمرکی

بعد از تعیین شدن مبلغ پرداختی بابت حقوق و عوارض از سوی گمرک، صاحب کالا یا نماینده قانونی او ملزم به پرداخت مبلغ حقوق و عوارض متعلقه از طریق درگاه پرداخت آنلاین یا از طریق فیش نقدی در بانک به حساب گمرک است.

بارگیری و تحویل کالا از انبار گمرک

اظهارنامه پس از اتمام تشریفات گمرکی و پرداخت عوارض گمرکی در وضعیت صدور مجوز بارگیری قرار می گیرد.

گمرک مجوز بارگیری را در صورت تایید تمام مجوزهای فعال در سامانه و اطلاعات منشا ارز برای اظهارنامه های بانکی با درخواست اظهارکننده، صادر می کند.

بعد از اینکه تسویه صورتحساب انبارداری انجام شد، انباردار بار را به صاحب کالا یا نماینده قانونی ذکر شده در اظهارنامه تحویل می دهد. محموله پس از بارگیری از انبار گمرک، به درب خروج گمرک هدایت می شود.

نکته مهم: مبلغ انبارداری با توجه به شرایط انبارهای گمرکی، گمرکات مختلف و شرایط نگهداری کالاها متغیر است.

علاوه بر هزینه نگهداری کالا در انبار هزینه هایی مانند: تخلیه، بارگیری، بیمه، هزینه های پالتیزه کردن و ... نیز به صورت حساب انبارداری افزوده می شود.

خروج کالا از گمرک

در مرحله نهایی بعد از تحویل کالا از انبار، بار دیگر یک کنترل نهایی هنگام خروج از درب گمرک انجام می شود. در مرحله پایانی با تایید ارزیاب و کارشناس درب خروج مراحل ترخیص این کالا از گمرک به اتمام می رسد و کالا از گمرک خارج می گردد.

لیست هزینه های خروج کالا از گمرک

باربری

تخلیه

تعیین تعرفه

هزینه آزمایشگاه

انبارداری

هزینه کارشناسی و غیره

و این هزینه ها مستقل از حقوق ورودی دریافت می شوند و در قانون با عنوان سایر هزینه های گمرکی شناخته می شوند.

نکته مهم : چنانچه کالا با وسیله حمل غیر ایرانی حمل گردد، عوارض راهداری (ده درصد از مبلغ کرایه حمل کالا) در گمرک دریافت می شود. بارهایی حمل شده توسط ناوگان داخلی (کشتی، کامیون، هواپیما، قطار) ، از پرداخت عوارض راهداری معاف هستند.

برای کالاهای مشمول استاندارد هشت در هزار ارزش کالا به عنوان هزینه آزمون توسط نماینده استاندارد مستقر در گمرک دریافت می شود.

هزینه ترخیص کالا از گمرک

در طی انجام فرایند گمرکی هزینه هایی به کالاهای تجاری تعلق می گیرد که می بایست پرداخت شوند. این هزینه ها بستگی به شرایط و عوامل مختلفی دارند.

عوامل موثر بر میزان هزینه ترخیص کالا

نوع کالا : تعرفه کالاهای وارداتی و بعضی از کالاهای صادراتی براساس نوع کالا تعیین می شود و براساس آن حقوق و عوارض گمرکی دریافت می گردد.

ارزش کالا : ارزش کالا تاثیر مستقیمی بر هزینه های گمرکی دارد. بطور مختصر هرچه کالا ارزش بیشتری داشته باشد هزینه بیشتری باید پرداخت شود.

حجم کالا : مانند ارزش کالا حجم کالا نیز فاکتور مهمی است که تاثیر مستقیم بر هزینه های گمرکی می گذارد و هر چقدر حجم کالا بیشتر باشد هزینه های انبارداری و حمل کالا بالاتر می رود.

روش حمل : دلیل تاکید بر انتخاب هوشمندانه شیوه انتقال بار این است که روش حمل در کاهش یا افزایش هزینه ها بسیار موثر است. مثلا در مواردی که زمان رسیدن زیاد مهم نباشد انتقال محموله توسط دریا یا از طریق شیوه حمل زمینی به مراتب هزینه کمتری به نسبت حمل هوایی خواهد داشت.

زمان ترخیص : انتخاب درست زمان نیز از فاکتورهای مهم موثر در هزینه هاست . زمان ترخیص از آن لحاظ می تواند تاثیرگذار باشد که برخی قوانین واردات یا صادرات برای بعضی کالاها فصلی و تنها برای محدوده زمانی مشخصی می باشند.

ترخیص کالای پزشکی

کارشناسان شرکت EDL Express برای بررسی هزینه های تمام شده کالای وارداتی و صادراتی شما بازرگانان محترم آماده خدمت رسانی هستند. برای دریافت مشاوره با شماره های ۰۲۱۴۴۰۵۱۴۳۴ و یا ۰۲۱۴۴۰۵۱۴۶۰ تماس بگیرید.

چارت مراحل خروج کالا از گمرک

کلیه مراحل ترخیص کالا از گمرک به صورت شماتیک در عکس زیر قابل مشاهده است.

چارت ترخیص کالا



مسیر قرمز

۱. ارزیابی
۲. کارشناسی
۳. آزمایشگاه - استاندارد
۴. بررسی مجدد کارشناسی
۵. تایید نهایی
۶. صندوق
۷. اجازه بارگیری
۸. انبارداری و وزارت راه
۹. تشریفات گمرکی درب خروج
۱۰. تحویل کالا به انبار صاحب کالا
۱۱. ارسال مدارک و صورت حساب

مسیر زرد

۱. بررسی کارشناسی
۲. آزمایشگاه - ارزیابی استاندارد
۳. تایید نهایی
۴. صندوق
۵. اجازه بارگیری
۶. انبارداری و وزارت راه
۷. تشریفات گمرکی درب خروج
۸. تحویل کالا به انبار صاحب کالا
۹. ارسال مدارک و صورت حساب

مسیر سبز

۱. صندوق
۲. اجازه بارگیری
۳. انبارداری و وزارت راه
۴. تشریفات گمرکی درب خروج
۵. تایید نهایی
۶. تحویل کالا به انبار صاحب کالا
۷. ارسال مدارک و صورت حساب

نکات پایانی و جمع بندی

روزانه هزاران تن محموله های مختلف توسط این روش منتقل می شوند و در گمرکات مقصد ترخیص و جهت مصارف خرد و کلان به اقصی نقاط ایران ارسال خواهند شد. بطور خلاصه می توان گفت که امروزه دیگر بدون در نظر گرفتن صنعت حمل و نقل کالا و حوزه ترخیص کالا که از حیاتی ترین بخش های آن محسوب می شود، اقتصاد بی معنا خواهد بود.

پروژه آزاد سازی کالا در مفهوم کلامی همان آماده سازی و ارائه مدارک و اسناد ابتدایی مانند مجوز های لازم برای ترخیص کالا است. ترخیص کالا همچنین می تواند شامل ارسال و حمل و نقل کالا به مقصد دوم در مرز داخلی کشور باشد.

امروزه جمع کثیری از ترخیص کاران حرفه ای در صنایعی مانند ماشین آلات سنگین، صنایع شیمیایی، مواد اولیه و محصولات کشاورزی از راه های هوایی، دریایی و زمینی مشغول کار هستند.

سوالات متداول

ترخیص کالا چیست؟

انجام ترخیص کالا یک پروژه در گمرک محسوب می شود که بوسیله صاحبین کالا یا نماینده قانونی آنها انجام می پذیرد.

مراحل ترخیص کالا چیست؟

تنظیم کردن اسناد و مدارک و وارد کردن اطلاعات

اخذ کردن کوتاژ در دایره احراز هویت و معین شدن مسیر

مرحله ارزیابی و کنترل دقیق کالا

دریافت مجوز های لازمه

تعیین تعرفه و انطباق کالا بوسیله کارشناسان سرویس

تسویه صندوق و صادر شدن سند ترخیص

انبار داری و اجازه بارگیری

خارج شدن کالا از گمرک و تحویل آن به صاحب کالا

ترخیص کار کیست؟

ترخیص کار یا کارگزار گمرکی به شخصی می گویند که با داشتن وکالت از صاحبان کالا تشریفات گمرکی محموله های آنها را انجام می دهد.

سامانه ترخیص کالا چیست؟

سامانه ترخیص کالا یک پایگاه اطلاعاتی است که به کلیه سوالات در زمینه گمرکی، صادرات و واردات، ترخیص کالا، انبارداری و... پاسخ می دهد.