



Namatek
True Education

Green customs license

www.namatek.com

برگ سبز گمرکی
چیست؟

فهرست مطالب

۱. برگ سبز گمرکی چیست؟
۲. در برگ سبز گمرکی چه اطلاعاتی درج می شود؟
۳. مقررات لازم جهت صدور برگ سبز گمرکی چیست؟
۴. چگونگی محاسبه و نحوه خرید برگ سبز گمرکی
۵. برخی از اصطلاحات گمرکی

اگر شما هم در بخش صادرات و واردات مشغول هستید و یا در حوزه کاری تان با این مجموعه ها سر و کار دارید باید بدانید که برگ سبز گمرکی چیست؟

استفاده از این مجوز برای بخش واردات به کشور ضروری است و بدون داشتن این مدرک شما اجازه خروج کالا از انبار گمرک را نخواهید داشت. در این پست برای آشنایی شما دوستان می خواهیم روند کار ترخیص کالا را به طور کامل برایتان شرح دهیم. در ادامه با ما همراه باشید.

#۱ برگ سبز گمرکی چیست؟

برای این که سازمان ها و شرکت هایی که کار آن ها واردات کالا است بتوانند کالاهای وارداتی خود را از گمرک ترخیص کنند، باید مدارکی مانند بارنامه، فاکتور و... را به صورت پرونده ای به اداره گمرک تحویل دهند و پس از آن برگ سبز دریافت نمایند.

امروزه به این دلیل که اعمال غیرقانونی زیادی مانند جعل برگ سبز گمرکی صورت می گیرد، اداره امور گمرک این اقدامات را به طریق غیر حضوری و آنلاین انجام می دهد تا از جعل و سوء استفاده این مدرک جلوگیری کند.

برای صادرات و واردات کالا ارائه این مدرک از اهمیت بالایی برخوردار است و برای اخذ آن باید مدارک لازم را به صورت حضوری به اداره گمرک تحویل داد تا مجوز صدور آن را دریافت کنید. سپس در زمان بارگیری

کالاها، این مدرک به وسیله کارشناسان گمرک امضا می شود و با مراجعه به انبار، بیجک صادر شده و می توانید کالای خود را ترخیص کنید. اما اطلاعات مندرج در برگ سبز گمرکی چیست؟

موارد مهمی که باید بر روی برگ سبز گمرکی قید شود، به شرح زیر است:

- ثبت کد هشت رقمی مختص به ثبت سفارش
- نام کالا
- مشخص کردن تعداد و نوع بسته های وارداتی یا صادراتی
- شماره قبض انبار

هم چنین باید در پشت برگ سبز گمرکی مشخصاتی مانند موارد زیر درج شود:

- شماره بیجک
- تاریخ خروج وسیله نقلیه ای که به وسیله آن کالاهای مربوطه حمل می شوند.



#۲ در برگ سبز گمرکی چه اطلاعاتی درج می شود؟

بر روی برگ سبز گمرکی نوشتن یک سری اطلاعات الزامی می باشد. اکثر این اطلاعات در برگ سبز گمرکی چیست؟

- درج نام شرکت
- نام کالاهای وارد شده
- نوشتن شماره کوتاژ (هنگامی که کالایی وارد مرزهای یک کشور می شود، اصطلاحاً آن را قفل کرده و شماره ای مخصوص به آن اختصاص می دهند که به آن کوتاژ می گویند)
- نوشتن وزن خالص و ناخالص هر کالا بر روی برگ سبز گمرکی

- درج نام هر دو شرکت ارسال کننده و وارد کننده کالا
- نوشتن قیمت اصلی کالا و هزینه هایی که باید به گمرک پرداخت شود



#۳ مقررات لازم جهت صدور برگ سبز گمرکی چیست؟

تا به این جا دانستیم که برگ سبز گمرکی چیست و حاوی چه اطلاعاتی می باشد؛ اما باید بدانید همانند هر سند رسمی و مهم دیگری جهت صدور

برگ سبز گمرکی نیز مجموعه ای از قوانین و مقررات خاص در نظر گرفته شده است که رعایت آن ها برای ترخیص کالا الزامی می باشد.

این قوانین شامل موارد زیر است:

- وارد کننده کالا باید تمام اسناد و مدارک لازم را به گمرک تحویل دهد.
- بارنامه ها و لیست عدل بندی کالاها باید تحویل اداره گمرک مربوطه شود.
- ارائه و تحویل فاکتور کالاهای وارد شده الزامی است.
- مطابق با دستورالعمل سازمان گمرک باید تشکیل پرونده داده شود.
- باید برای کالاهایی که به مجوزهای بهداشتی نیاز دارند نمونه گیری شود و پس از صدور مجوز، تحویل گمرک شود.
- ثبت اطلاعات کامل شرکت های وارد کننده و صادر کننده در برگ سبز گمرکی الزامی است.



#۴ چگونگی محاسبه و نحوه خرید برگ سبز گمرکی

شرکت هایی که فعالیت آن ها در راستای واردات کالا به کشور است، باید جهت اخذ برگ سبز گمرک، مبالغی را پرداخت کنند که به طور کلی شامل مالیات و هزینه است که در ادامه به شما می گوئیم که این مالیات و هزینه های برگ سبز گمرکی چیست.

۱. مالیات

برای واردات کالا باید مالیات پرداخت شود که این مبلغ شامل موارد زیر است:

- حقوق گمرکی
- سودهای بازرگانی
- عوارض پرداختی به ارگان های مختلف مانند هلال احمر
- مالیات بر ارزش افزوده
- چهار درصد مالیات به عنوان مالیات علی الحساب

۲. هزینه

#۵ برخی از اصطلاحات گمرکی

#۱-۵ تضمین

به جز هزینه انجام خدمات که در ابتدا اخذ می شود، مبلغ مصوبی نیز جهت تضمین برای وصول حقوق ورودی کالاهای مجاز معادل حقوق ورودی متعلقه و برای مابقی کالاها معادل حقوق ورودی متعلقه به اضافه یک دوم تا سه برابر ارزش کالا اخذ می شود. این تضمین سالیانه توسط گمرک محاسبه و تعیین می گردد.

#۲-۵ تشریفات و کنترل های گمرکی

با هدف حصول اطمینان از رعایت کلیه مقررات گمرک، تمام کالاهایی که به محدوده گمرک وارد شده و یا از آن خارج می شوند، شامل تشریفات و کنترل های گمرکی با استفاده از شیوه های زیر می باشند:

- مدیریت خطر
- بازرسی های منظم یا اتفاقی
- استفاده از تجهیزات و شیوه های نوین بازرسی
- روش های مبتنی بر حسابرسی
- بدرقه یا مراقبت در برخی موارد استثنا



#۳-۵ مانیفست

در اصطلاح به فهرست کامل باری که با یک وسیله نقلیه حمل شده است، مانیفست می گویند. این فهرست شامل موارد زیر است:

- مشخصات فرستنده
- مشخصات گیرنده
- ثبت شماره سند حمل
- مشخصات کامل کالا و مقدار آن
- تعداد بسته های موجود در محموله

اغلب کشورها از مانیفست به جای اظهارنامه استفاده می کنند. در حقیقت می توان گفت که مانیفست برای آن ها حکم اظهارنامه را دارد و کاربرد هر دو یکی است. در ارتباط با مانیفست نکات مهمی وجود دارد که عبارت اند از:

- کالا های وارداتی که از طریق مرزها وارد منطقه گمرک سایر کشور ها شده اند، باید دارای مانیفست باشند.
- مانیفست باید دارای هیچ گونه خط خوردگی باشد.
- نوع و تعداد بسته ها و سایر موارد مربوط به کالای وارد شده باید به طور کامل در آن درج می شود.
- اطلاعات قید شده در مانیفست برای نوشتن قبض انبار و برگه ترخیص کالا الزامی است.