

جمهوری اسلامی ایران  
سازمان بنادر و دریا نوردی  
معاونت امور بندری و مناطق ویژه اقتصادی

# دستور العمل اجرایی تحويل و تحول کالا در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندری

تدوین:

اداره کل امور مناطق ، بازاریابی و سرمایه گذاری

اداره امور مناطق آزاد و ویژه بندری



دستور العمل تحويل و تحول کالا

## فهرست

---

### فصل اول - کلیات و تعاریف

بخش اول - کلیات

بخش دوم - تعاریف

### فصل دوم - مراحل و روش اجرایی مربوط به تحویل و تحویل کالا

بخش اول - تحویل کالا و صدور قبض انبار

بخش دوم - تخلیه، صفاقی و نگهداری کالا در انبار

بخش سوم - مراحل تحویل کالا و خروج از انبار و منطقه

بخش چهارم - انبارگردانی

بخش پنجم - سایر موارد

### فصل سوم - سایر مقررات

بخش اول - گردش کار مربوط به تحویل و تحویل کالا

بخش دوم - مسئولیت ها

بخش سوم - تخلفات

بخش چهارم - هزینه ها

بخش پنجم - مقررات جاری

بخش ششم - پیوست ها



## فصل اول - کلیات و تعاریف

### بخش اول: کلیات

ماده ۱- در اجرای مفاد مواد ۸ و ۲۰ قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۸۴/۳/۱۱ مجلس شورای اسلامی، ماده ۱۵۸ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰ و ماده ۴۶ آئین نامه اجرایی آن، دستورالعمل حاضر به منظور ایجاد رویه واحد تدوین شده و لازم الاجرا می باشد.

ماده ۲- نظر به اینکه فرآیند تحویل و تحول کالا در بنادر واقع در محدوده مناطق آزاد تجاری- صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی بندری تحت یک رویه انجام می گردد، لذا مفاد این دستورالعمل نیز در مناطق فوق قابل اجراء می باشد.

ماده ۳- شرح کلیه اصطلاحات و واژه هایی که در بخش دوم از فصل اول این دستورالعمل آمده، منطبق با تعاریفی است که در استانداردها پذیرفته شده و یا در قوانین و مقررات جاری مملکت به آن اشاره شده است.

### بخش دوم: تعاریف

ماده ۴- عبارات و اصطلاحات بکار رفته در این دستورالعمل دارای معانی ذیل می باشند.

۱- سازمان: منظور سازمان بنادر و دریانوردی است که بعنوان سازمان مسئول مناطق ویژه اقتصادی بندری و سازمان مرکزی محدوده بندری مناطق آزاد تجاری- صنعتی می باشد.

۲- منطقه: منظور مناطق ویژه اقتصادی بندری ( شامل بنادر شهید رجایی، امام خمینی، بوشهر، امیرآباد و نوشهر) و بنادر واقع در محدوده مناطق آزاد تجاری صنعتی ( شامل بنادر انزلی، خرمشهر و آبادان) می باشد و در آینده نیز به بندری که بموجب قانون، منطقه آزاد و ویژه اقتصادی بندری قلمداد می گردد، تسری می یابد.

۳- مدیریت منطقه: منظور مدیر بندر بوده که در مناطق ویژه اقتصادی بندری اداره منطقه مستقلاً بعهدہ وی می باشد و در بنادر واقع در محدوده مناطق آزاد تجاری - صنعتی، مدیریت محدوده بندری را عهده دار است.

۴- اماکن منطقه: محدوده عملیاتی تحت نظارت و حاکمیت منطقه که برای نگهداری یا جابجایی یا تخلیه و بارگیری کالا و کانتینر مورد استفاده قرار می گیرد، از قبیل اسکله ها، باراندازها، انبارهای منطقه، انبارهای خصوصی، CY و اراضی پشتیبانی.

۵- انبار منطقه: محل نگهداری کالاها و کانتینرهای عموم شامل انبارهایی اعم از مسقف، هانگار و محوطه که در محدوده منطقه توسط منطقه یا سرمایه گذار ایجاد و مورد بهره برداری قرار می گیرد.

۶- انبار خصوصی: انباری اعم از مسقف، هانگار، محوطه و اراضی پشتیبانی واقع در محدوده منطقه است که توسط اشخاص خصوصی ایجاد و یا تحت اختیار و بهره برداری آنها می باشد و برای انجام عملیات موضوع قرارداد منعقدہ با منطقه مورد

استفاده قرار دارد. در این انبار، متصدی انبار خصوصی با موافقت منطقه حسب قرارداد مربوطه، کالای کانتینری (پر و خالی) و غیر کانتینری متعلق به خود و یا دیگران را (در شرایط خاص) نگهداری می نمایند.

۷- انبار: شامل کلیه انبارهای منطقه و انبارهای خصوصی می باشد.

۸- تحویل گیرنده کالا: شخص حقوقی است اعم از بهره بردار ترمینال یا سرمایه گذار یا متصدی انبار خصوصی که به موجب قرارداد، مسئولیت تحویل و نگهداری کالای کانتینری (پر و خالی) و غیر کانتینری و یا عملیات بندری را انجام می دهد و حدود مسئولیت آن حسب وظیفه می تواند شامل خن کاری، تخلیه و بارگیری، بارشماری، جابجایی و انبارداری و سایر خدمات جانبی باشد.

۹- تحویل دهنده کالا: منظور اشخاص حقیقی و حقوقی که طبق اسناد حمل و با ارائه مانیفست مجاز به تحویل کالا به منطقه می باشند و شامل نماینده شرکتها و مؤسسات حمل یا متصدی وسیله حمل یا صاحب کالا است.

۱۰- ذینفع: دارنده قبض انبار است که قبض انبار کالا به نام او صادر یا ظهر نویسی شده و همچنین در مورد حمل یکسره شخصی است که موافقت نامه حمل یکسره یا پروانه ترخیص گمرگی به نام وی صادر شده است.

۱۱- ناظر منطقه: مأمور مأذون از طرف مدیریت منطقه که بر کلیه عملیات تخلیه و بارگیری، حمل، نگهداری کالا، تنظیم صورتمجلس مرتبط و سایر مراحل عملیاتی و بندری نظارت می کند.

۱۲- مانیفست: فهرست بارنامه های (دریایی و یا زمینی و یا ...) کالا و کانتینرهای حمل شده که قرار است در منطقه تخلیه شده و حاوی اطلاعات و مشخصات کلی بار مانند تعداد و نوع بسته بندی و علامت و وزن کالا، نوع کالای محتوی بسته ها، شماره بیمه نامه کالا (در صورتیکه کالای دارای بیمه نامه معتبر بوده و درج آن امکان پذیر باشد) و ارزش کالا (در صورت امکان)، نام کشور مبدا و مقصد کالا، نوع و سایز و شماره کانتینر، نام و تابعیت و شماره سفر وسیله حمل و مبدأ حرکت و ... می باشد.

۱۳- تالی: برگه بارشماری که تعداد و مشخصات ظاهری بسته ها بهنگام تخلیه یا بارگیری توسط بارشمار روی آن نوشته می شود.

۱۴- بارشماری: عملیات ثبت تعداد و مشخصات ظاهری بسته های تخلیه و یا بارگیری شده، روی تالی یا از طریق هندهلد.

۱۵- بارشمار: شخصی است که عملیات بارشماری به وی محول می گردد.

۱۶- کالا: کالا شامل کالاهای کانتینری (پر و خالی) و غیر کانتینری است.

۱۷- بسته: شامل کلیه محمولات اکبند و یا کانتینرهای پر و خالی می باشد.

۱۸- انبارداری: عبارت است از تحویل گرفتن کالای کانتینری (پر و خالی) و غیر کانتینری جهت نگهداری، صدور قبض انبار، ثبت

دفاتر، صفای، نگهداری کالا، اجرای ضوابط و الزامات مقرراتی مربوطه در مدت نگهداری و تحویل دادن کالا و تسویه دفاتر

۱۹- قبض انبار: سندی است شماره دار که بعنوان رسید کالای تخلیه شده در منطقه، به استناد مانیفست و بر اساس تالی، در یک نسخه اصلی قابل انتقال صادر و حاوی تعداد و مشخصات، وضعیت ظاهری و محل نگهداری کالا می باشد و به ذینفع اجازه می دهد بدون انتقال فیزیکی، تمام یا بخشی از کالای خود را به غیر واگذار نماید. نسخه بایگانی (سیستمی یا فیزیکی) غیرقابل انتقال و بعنوان سابقه است.

۲۰- انبارگردانی: منظور تطبیق موجودی انبار با دفاتر و مستندات مربوطه و اطمینان از رعایت مقررات مربوطه می باشد.

۲۱- مجوز بارگیری و خروج از انبار: مجوز کتبی مبنی بر بلامانع بودن تحویل کالا از انبار جهت استفاده در محدوده منطقه یا خروج کالا از منطقه که پس از تسویه حساب مالی با ذینفع و بر اساس مستندات (احکام بهره برداری، پروانه ترخیص گمرکی و ...) صادر می شود.

۲۲- بیجک: مجوزی است که پس از رؤیت مجوز بارگیری و خروج و انجام عملیات بارشماری و بارگیری کالا به وسیله حمل صادر و بمنزله اجازه خروج تمام یا بخشی از کالا از انبار یا اماکن منطقه و همچنین خروج وسیله حمل حامل کالا از منطقه است.

۲۳- کانتینر FCL (Full Container Load): کانتینری است که توسط فرستنده بارگیری، شمارش و پلمپ گردیده و بعنوان یک بسته آکبند تحویل شرکت حمل شده است و محمولات آن متعلق به یک شخص می باشد.

۲۴- کانتینر LCL (Less Container Load): کانتینری است که کالای مختلف موضوع بارنامه های جداگانه در آن بارگیری شده است و محمولات آن متعلق به چند شخص یا یک شخص می باشد.

۲۵- انبار CFS (Container Freight Station): انبار و محوطه مخصوص استریپ و نگهداری کالاهای مربوط به کانتینرهای LCL یا FCL (بنا به تشخیص مدیریت منطقه) می باشد.

۲۶- استریپ: عملیات تخلیه کالا از کانتینر در اماکن منطقه حسب درخواست تحویل دهنده کالا و یا ذینفع

۲۷- استافینگ: عملیات بارچینی کالا به داخل کانتینر از اماکن منطقه حسب درخواست تحویل دهنده کالا و یا ذینفع

۲۸- کالای آکبند: کالایی است که بسته بندی اولیه آن دست نخورده باشد.

۲۹- کالای آسیب دیده: کالائی است که قبل از تخلیه صدمه دیده و یا در جریان عملیات تخلیه و یا بارگیری دچار آسیب در کالا یا بسته بندی آن گردد.

۳۰- کالای خطرناک: کالایی است که نگهداری آن ایجاد خطر برای خود یا سایر کالاها و اماکن و تجهیزات می نماید و بر اساس طبقه بندی IMDG CODE و ADR به عنوان کالای خطرناک محسوب می گردند.

۳۱- کالای به آب افتاده: کالایی است که در جریان تخلیه و یا بارگیری، به دریا/ آب افتاده است.



۳۲- کالای فاسد شدنی: کالایی است که بلحاظ ماهیت آن در شرایط عادی فاسد شده و یا عرفاً شروع به فساد و یا تغییر شکل می کند و یا تاریخ مصرف آن منقضی می گردد.

۳۳- کالای دارای هزینه اضافه: کالایی است که برای نگهداری آن نیاز به تجهیزات و تأسیسات خاص و ... می باشد، مانند حیوانات زنده.

۳۴- کسر تخلیه: کالای تخلیه شده کمتر از مندرجات مانیفست باشد.

۳۵- اضافه تخلیه: کالای تخلیه شده مازاد بر مندرجات مانیفست باشد.

۳۶- کسر انباری: تعداد بسته های موجود در انبارهای منطقه کمتر از مندرجات دفاتر انبار و قبوض انبار صادره باشد.

۳۷- اضافه انباری: تعداد بسته های موجود در انبارهای منطقه مازاد بر مندرجات دفاتر انبار و قبوض انبار صادره باشد.

۳۸- آسیب دیدگی انباری: کالائی که بعد از تحویل به بهره بردار ترمینال صدمه دیده و یا دچار آسیب در بسته بندی آن گردد.

۳۹- کالای با ماندگاری زیاد در منطقه: کالایی است که پس از گذشت مهلت مجاز توقف و انجام مراحل اخطار، توسط تحویل گیرنده کالا طی لیستی به مدیریت منطقه اعلام می گردد

## فصل دوم - مراحل و روش اجرایی مربوط به تحویل و تحول کالا

### بخش اول - تحویل کالا و صدور قبض انبار

ماده ۵- تحویل گیرنده کالا موظف است هر کالای کانتینری (پر و خالی) و غیر کانتینری که با تنظیم تالی، به انبارهای منطقه و خصوصی تحویل می گردد، را بلافاصله در دفاتر مربوط انبار و یا سیستمهای مکانیزه مربوطه انبار ثبت نماید و برای هر ردیف مانیفست، با لحاظ نمودن صورتمجالس آسیب دیدگی، دریا افتادگی و کسری، بر اساس مندرجات تالی و پس از پایان تخلیه هر ردیف (B/L)، قبض انبار جداگانه طبق نمونه فرم مصوب (فقط برای یکبار) به نام تحویل دهنده کالا صادر و به وی تسلیم نماید.

تبصره ۱- چگونگی انجام فرآیند صدور قبض انبار و ضوابط توقف کالا بر اساس مفاد دستورالعمل اجرایی مصوب " صدور قبض انبار و ضوابط نگهداری کالا در مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندری " صورت می پذیرد.

تبصره ۲- برای بسته های اضافه تخلیه، پس از ثبت در دفاتر مربوطه و صدور و ارسال صورتمجالس اضافه تخلیه، قبض انبار جداگانه و بی نام بر اساس مندرجات تالی با تصریح اضافه تخلیه بودن کالا صادر می شود و تا زمان تعیین تکلیف آن در اختیار منطقه قرار می گیرد.

تبصره ۳- تسلیم قبض انبار به تحویل دهنده کالا و یا اجازه پرینت آن به وی ( فقط برای یکبار )، حسب مورد مستلزم امضاء صورتمجالس آسیب دیدگی، به آب افتادگی، کسر تخلیه، اضافه تخلیه و پرداخت هزینه های مربوطه توسط وی می باشد.



نیمه ۴- تاریخ مهلت اولیه توقف مجاز کالاهای کانتینری (پر و خالی) و غیر کانتینری وارده به اماکن منطقه آزاد و ویژه اقتصادی بندری، مهلت تمدید شده، شرایط و ضوابط نگهداری و توقف و اقدام برای فروش آن در ظهر قبض انبار مصوب شده مشخص می گردد.

نیمه ۵- صدور قبض انبار منوط به تسویه کامل کالاهای وارده شده توسط وسیله حمل و تنظیم خلاصه وضعیت مربوطه نمی باشد.

نیمه ۶- شماره صورتمجلس و مشخصات کالای کسری، آسیب دیدگی و دریا افتادگی در توضیحات قبض انبار درج می گردد.

ماده ۶- برای تعیین تکلیف بسته های اضافه تخلیه، در صورتیکه تحویل دهنده کالا (نماینده مؤسسه حمل و نقل) ظرف مدت ۴ ماه از تاریخ تخلیه، با ارائه مستندات قابل قبول مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی، نسبت به تعیین تکلیف کالای اضافی و معرفی ذینفع به منطقه اقدام نماید، نام تحویل دهنده کالا در قبض انبار صادره درج و به وی تسلیم می گردد. در غیر اینصورت مدیریت منطقه حسب تشخیص، بسته های مزبور را بعنوان کالاهای مهلت منقضی به گمرک اعلام و یا اقدامات قانونی را رأساً از طریق مراجع قضایی بعمل آورده و لیست کالاهای مذکور را جهت تعیین تکلیف به مقام قضایی منعکس می نماید.

#### بخش دوم: تخلیه، صافی و نگهداری کالا در انبار

ماده ۷- تحویل گیرنده کالا موظف است کالا را متناسب با خصوصیات آن و در مورد کالای خطرناک، با رعایت کلاس مربوطه (IMDG COD) در محل مناسب تخلیه و نگهداری نماید.

نیمه - کالای اضافه تخلیه و آسیب دیده در مکانی مشخص نگهداری می شود.

ماده ۸- تحویل گیرنده کالا موظف است پس از باز کردن پلمپ کانتینرهای LCL (با حضور تحویل دهنده کالا)، نسبت به تخلیه و استریپ کانتینر در انبار CFS و صدور قبض انبار جداگانه برای محتویات کانتینر اقدام نموده و حسب مورد صورتمجلس مربوطه را تنظیم نماید.

ماده ۹- کانتینرهای FCL بعنوان بسته اکبند بوده و باز کردن پلمپ و عملیات استریپ آن بنا به درخواست ذینفع در اماکن منطقه، حسب موافقت مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی توسط تحویل گیرنده کالا و با حضور ذینفع یا نماینده قانونی وی، اخذ قبض انبار مربوطه، فهرست برداری از محتویات کانتینر و حسب مورد تنظیم صورتمجلس مربوطه صورت می پذیرد.

نیمه ۱- پس از پایان عملیات استریپ قبض انبار جداگانه برای محتویات کانتینر بر اساس لیست فهرست برداری شده بنام ذینفع توسط تحویل گیرنده کالا صادر می گردد.

نیمه ۲- در صورت عدم موافقت منطقه با درخواست مزبور، مراتب عدم امکان عملیات مذکور به ذینفع اعلام می گردد.

نیمه ۳- صورتمجلس کسر یا آسیب دیدگی محتوی کانتینر، توسط منطقه یا تحویل گیرنده کالا مورد پیگیری قرار نمی گیرد.

تبصره ۴- برای کالای موضوع صورتمجلس اضافه تخلیه محتوی کانتینر، پس از ثبت در دفاتر مربوطه، قبض انبار جداگانه و بی نام با تصریح به اضافه تخلیه بودن محتویات کانتینر FCL توسط تحویل گیرنده کالا صادر و تا تعیین تکلیف در اختیار منطقه قرار می گیرد. بدیهی است انجام سایر مراحل مربوط به چگونگی تعیین تکلیف این کالاها نیز بر اساس مفاد ماده ۶ این دستورالعمل صورت می پذیرد.

تبصره ۵- در مورد کالاهای کانتینری، باز کردن پلمپ حسب عملیات مزبور، توسط تحویل گیرنده کالا و با حضور ذینفع صورت می پذیرد و کانتینر پس از ارزیابی، مجدداً توسط ذینفع یا تحویل گیرنده کالا پلمپ می گردد.

ماده ۱۰- تحویل گیرنده کالا موظف است حسب درخواست ذینفع مبنی بر انجام عملیات ارزیابی، وارسی، توزین، نمونه برداری و تجدید لفاف که در مهلت مجاز توقف کالا ارائه می گردد، همکاری لازم را بعمل آورد. انجام عملیات مذکور حسب موافقت مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی با حضور ناظر منطقه (حسب تشخیص مدیریت منطقه) و ذینفع، ارائه قبض انبار مربوطه و بر اساس مفاد دستورالعمل مصوب "ارزیابی، نمونه برداری، تجدید لفاف کالاهای ورودی به منطقه و شرایط نگهداری آن" صورت می پذیرد.

تبصره ۱- در صورت بروز هرگونه خسارت و آسیب دیدگی در بسته بندی، حسب مورد صورت مجلس مربوطه تنظیم میگردد.

تبصره ۲- در صورت عدم موافقت منطقه با درخواست مزبور، مراتب عدم امکان عملیات مذکور به ذینفع اعلام می گردد.

ماده ۱۱- کالاهای موجود در اماکن منطقه، از هر جهت تابع مقررات منطقه خواهند بود.

#### بخش سوم - مراحل خروج کالا از انبار و منطقه

ماده ۱۲- تحویل گیرنده کالا موظف است در صورت مراجعه ذینفع جهت تحویل و خروج کالا از انبار، با ملاحظه مستندات از جمله پروانه های گمرکی یا احکام صادره منطقه نسبت به صدور صورت حساب عوارض و هزینه های بندری مترتب بر کالا و عوارض و هزینه های انجام خدمات خاص منطقه اقدام و پس از اخذ مقاصد حساب مربوطه مجوز بارگیری و خروج از انبار را صادر نماید.

تبصره- صورت حساب و مجوز بارگیری از انبار حسب تشخیص مدیریت منطقه به تایید نماینده منطقه می رسد.

ماده ۱۳- انباردار موظف است پس از مراجعه ذینفع به انبار، با رویت و اخذ مجوز بارگیری، نسبت به بارشماری بسته های مربوطه، صدور تالی، تسویه دفاتر و صدور بیجک اقدام نماید.

تبصره- در مورد کالاهایی که قرار است از راه دریا خارج گردد، انجام عملیات بارشماری، صدور تالی، بیجک و ... پس از حمل کالا به اسکله صورت پذیرفته و مراتب خروج کالا و شناور نیز به گمرک اعلام می گردد.

ماده ۱۴- مأمورین گارد منطقه مستقر در درب خروج برای خروج وسیله حمل حامل کالا از منطقه، موظفند علاوه بر نظارت بر خروج کالا، نسبت به کنترل و اخذ یک نسخه از بیجک صادره اقدام نمایند.



**ماده ۱۵-** در صورتی که هنگام خروج و بارگیری بسته ها از انبار به وسیله حمل ذینفع، فهرست بارشماری با مندرجات دفاتر و قبض انبار مربوطه مغایرت داشته و کسر یا آسیب دیدگی یا اضافه مشاهده گردد، صورتمجلس مربوطه توسط تحویل گیرنده کالا با توافق تحویل دهنده/ذینفع یا نماینده قانونی وی و ناظر منطقه (حسب تشخیص مدیریت منطقه) در سه نسخه تنظیم و امضاء می گردد.

**نبره ۱-** تحویل گیرنده کالا در قبال کسر یا آسیب دیدگی مورد پیگیری قرار می گیرد.

**نبره ۲-** تحویل گیرنده کالا موظف است برای کالای اضافه، پس از ثبت در دفاتر انبار و صدور و ارسال صورتمجلس اضافه تخلیه، قبض انبار جداگانه و بی نام با تصریح اضافه تخلیه بودن کالا صادر نماید و تا زمان تعیین تکلیف آن، در اختیار منطقه قرار دهد. بدیهی است چگونگی تعیین تکلیف این کالاها و انجام سایر مراحل مربوطه بر اساس مفاد ماده ۶ این دستورالعمل صورت می پذیرد.

**ماده ۱۶-** تحویل گیرنده کالا موظف است در مورد کالای موضوع پروانه گمرکی که پس از خروج از انبار و بارگیری به وسیله حمل ذینفع و صدور بیجک خروجی، بنا بر دلایلی قبل از خروج از منطقه، توسط درب خروج گمرک به انبار اعاده می گردد، حسب تقاضای گمرک و موافقت مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی، نسبت به تخلیه مجدد آن در انبار اقدام نماید. بدیهی است هزینه های مضاعف مربوطه، متناسب با خدمات ارائه شده در صورتحساب متمم لحاظ گردیده و خروج مجدد کالا از انبار منوط به پرداخت صورتحساب مرتبط توسط ذینفع و صدور مجوز بارگیری جدید می باشد.

**نبره -** هرگونه اصلاح یا تغییر در متن پروانه گمرکی کالای مزبور توسط گمرک که سبب ایجاد مغایرت مندرجات پروانه گمرکی با قبض انبار مربوطه گردد، مستلزم اعاده قبض انبار مذکور توسط ذینفع به تحویل گیرنده کالا و حسب مورد، اعمال تغییرات مزبور یا تفکیک و صدور قبض انبار جدید بنا به تقاضای ذینفع و بر اساس دستورالعمل مربوطه و رویه های جاری منطقه می باشد.

**ماده ۱۷-** کالا تا هنگامی که از منطقه خارج نگردیده است، از هر جهت تابع شرایط و مقررات منطقه خواهد بود.

**نبره -** کالای اظهاری به گمرک و یا دارای پروانه گمرکی و یا مانده از پروانه نیز مشمول مقررات منطقه می باشد.

#### **بخش چهارم - انبارگردانی**

**ماده ۱۸-** انبارگردانی از انبارهای منطقه و خصوصی حداقل سالی یک بار توسط مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی انجام می شود و تحویل گیرندگان و سرمایه گذاران و ... مکلف به همکاری و هماهنگی لازم با منطقه می باشند.

**نبره -** دستور انبارگردانی و تعیین گروه انبارگردانی و همچنین برنامه ریزی برای ورودی و خروجی انبار در مدت انبارگردانی توسط مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی انجام می پذیرد.

ماده ۱۹- هنگام انبارگردانی، فهرست صورت برداری شده از موجودی انبارها با مندرجات دفاتر و قبوض انبار مربوطه مطابقت و در صورتی که کسر یا آسیب دیدگی یا اضافه مشاهده گردد، صورتمجلس مربوطه توسط مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی باتفاق تحویل گیرنده کالا در سه نسخه تنظیم و امضاء می گردد.

تبصره ۱- تحویل گیرنده کالا در قبال کسر یا آسیب دیدگی مورد پیگیری قرار می گیرد.

تبصره ۲- برای بسته های اضافه انباری، پس از اضافه نمودن به موجودی دفاتر انبار مربوطه، قبض انبار جداگانه و بی نام و با تصریح اضافه انباری کالا توسط تحویل گیرنده کالا صادر و تا تعیین تکلیف آن در اختیار منطقه قرار می گیرد. این کالاها به عنوان کالای بلاصاحب تلقی و جهت تعیین تکلیف به مراجع صالحه اعلام می گردد.

#### بخش پنجم - سایر موارد

ماده ۲۰- برای کالاهای با ماندگاری زیاد که توسط منطقه به مراجع قضایی جهت تعیین تکلیف یا به گمرک جهت اعمال مقررات متروکه اعلام گردیده، ارائه هرگونه خدمات اسنادی نظیر صدور اصلاحیه مانیفست، تمدید مهلت توقف، تغییر نام، تفکیک، تجمیع قبض انبار، گواهی مبدأ و ... توسط مدیریت منطقه و تحویل گیرنده کالا امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۲۱- در صورت توقیف بودن کالای موضوع قبض انبار توسط مراجع صالحه، تا تعیین تکلیف از سوی مراجع مزبور، تحویل گیرنده کالا و مدیریت منطقه مجاز به تحویل کالای مذکور به ذینفع و خروج آن از منطقه و ارائه هرگونه خدمات اسنادی نظیر صدور اصلاحیه مانیفست، تمدید مهلت توقف، تغییر نام، تفکیک و یا تجمیع قبض انبار، گواهی مبدأ کالای مربوطه نمی باشند.

#### فصل سوم - سایر مقررات

#### بخش اول - گردش کار مربوط به تحویل و تحول کالا

ماده ۲۲- گردش کار، مراحل انجام کار، اسناد لازم و سایر روند عملیاتی مربوط به فرآیند تحویل و تحول کالا بر اساس فلوجارت های پیوست این دستورالعمل است که باید دقیقاً رعایت و اجرا گردد.

#### بخش دوم - مسئولیت ها

ماده ۲۳- مسئولیت نگهداری کالا و انجام هرگونه وظایفی که بر اساس مفاد این دستورالعمل توسط تحویل گیرنده کالا صورت می پذیرد، بر عهده وی می باشد.

ماده ۲۴- در صورت باز شدن پلمپ کانتینرهای FCL و انجام پلمپ مجدد تحویل گیرنده کالا، مسئولیت کسری محتویات با وی می باشد.

ماده ۲۵- مسئولیت خسارات وارده به کالا در حین عملیات واریسی، توزین، نمونه برداری و تجدید لفاف و ... که با درخواست و حضور و مباشرت تحویل دهنده کالا/ ذینفع یا نماینده قانونی او انجام میگردد بر عهده وی می باشد.

ماده ۲۶- مسئولیت خسارت وارده به بسته ها در صورتیکه علت آن عوامل فورس ماژور، خصوصیات ذاتی و نامناسب بودن بسته بندی باشد، بر عهده تحویل گیرنده کالا نخواهد بود.

ماده ۲۷- مسئولیت قانونی ناشی از هرگونه اطلاعات ارائه شده به منطقه از سوی تحویل دهنده کالا / ذینفع از قبیل اشتباه در اطلاعات و خصوصیات کالا و ... بر عهده وی می باشد.

ماده ۲۸- مسئولیت کسر یا آسیب دیدگی موضوع مواد ۱۵ و ۱۹ بر عهده تحویل گیرنده کالا است.

ماده ۲۹- مسئولیت ناشی از عدم رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری در منطقه بر عهده متخلف خواهد بود.

#### بخش سوم - تخلفات

ماده ۳۰- اگر اطلاعات ارائه شده به منطقه در مورد خصوصیات کالا، علائم و بسته بندی اشتباه باشد و یا ذینفع به موقع نسبت به اجرای وظایف محوله در این دستورالعمل اقدام ننماید، علاوه بر جبران خسارت وارده از این بابت به کالاهای، تجهیزات و تأسیسات و ...، مشمول اعمال محدودیت هایی از طرف مدیریت منطقه برای متخلف خواهد بود.

ماده ۳۱- چنانچه تحویل گیرنده کالا/ پیمانکار تخلیه و بارگیری بنا بر تشخیص مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی به اجرای وظایف محوله در این دستورالعمل اقدام ننموده و یا اهمال و قصور نماید، علاوه بر جبران خسارت وارده، حسب مورد مشمول اعمال محدودیتهایی از طرف مدیریت منطقه خواهد بود.

تبصره- در صورتیکه نحوه برخورد با تخلف در قرارداد مربوطه تصریح و تعیین تکلیف گردیده باشد، بر اساس مفاد مندرج در قرارداد اقدام خواهد شد.

ماده ۳۲- جبران خسارت وارده ناشی از عدم رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری در منطقه بر عهده متخلف می باشد.

ماده ۳۳- بروز تخلف یا سوء استفاده ناشی از صدور صورتمجالس کسر تخلیه یا آسیب دیدگی، علاوه بر جبران خسارت وارده، مشمول اعمال محدودیت هایی از طرف مدیریت منطقه برای متخلف (تحویل دهنده کالا/ذینفع) خواهد بود.

ماده ۳۴- تحویل گیرنده کالا در مورد خسارت وارده بر کالای موجود در انبار و همچنین کسر و اضافه یا آسیب دیدگی موضوع مواد ۱۵ و ۱۹، علاوه بر جبران خسارت وارده، حسب مورد مشمول اعمال محدودیت هایی از طرف مدیریت منطقه خواهد بود.

ماده ۳۵- ارزش کالا برای غرامت پرداختی و خسارت وارده و ... بر اساس اسناد و مدارک مربوطه حسب تشخیص مدیریت منطقه توسط کارشناس رسمی دادگستری یا واحد تعیین ارزش گمرک مستقر در منطقه یا کارشناس خبره منطقه یا سوابق ارزش مشابه تعیین می گردد.



ماده ۳۶- هر گونه دخل و تصرف و یا خروج کالا از انبار خصوصی بدون اخذ مجوز قانونی نظیر مجوز بهره برداری یا بکارگیری یا پروانه گمرکی و ... مشمول مقررات مربوط به قاچاق کالا می گردد.

#### بخش چهارم- پرداخت هزینه ها

ماده ۳۷- عوارض و هزینه های بندری مترتب بر کالا و سایر عوارض و هزینه های انجام خدمات خاص منطقه حسب روال جاری منطقه محاسبه و اخذ میگردد.

ماده ۳۸- ارائه خدمات و صدور هرگونه اسناد و مجوز از جمله صورتمجالس آسیب دیدگی و ...، مشمول پرداخت هزینه های مربوطه توسط ذینفع (متقاضی) بر اساس نوع خدمات ارائه شده می باشد.

#### بخش پنجم - مقررات جاری

ماده ۳۹- کلیه وظایف و عملیات بندری مورد اشاره در این دستورالعمل که توسط تحویل گیرنده کالا انجام می گردد، در صورتیکه کالا به انبار خصوصی حمل و در آن مکان تخلیه و نگهداری گردد، بر عهده متصدی انبار خصوصی بوده و حسب مورد توسط متصدی مربوطه صورت می پذیرد.

ماده ۴۰- حسب تشخیص و نیاز، روش اجرایی این دستورالعمل توسط اداره کل امور مناطق، بازاریابی و سرمایه گذاری تدوین و از طرف معاون امور بندری و مناطق ویژه اقتصادی جهت اجراء به مناطق آزاد ویژه اقتصادی بندری ابلاغ می گردد.

ماده ۴۱- هر گونه اصلاحات در این دستورالعمل، در دبیرخانه کارگروه اصلی اعمال رویه واحد سازمان مورد بررسی قرار گرفته و با تأیید معاون امور بندری و مناطق ویژه اقتصادی جهت طی مراحل استصوابی و اخذ مصوبه هیأت عامل ارسال می گردد

ماده ۴۲- امور مربوط به صدور اسناد مندرج در این دستورالعمل، در قالب خدمات جانبی به تحویل گیرنده کالا واگذار می گردد.

تبصره ۱- حسب صلاحدید سازمان، امور فوق، قابل واگذاری به سایر شرکتهای خصوصی دیگر نیز خواهد بود.

تبصره ۲- صدور هر گونه اسناد مورد اشاره در این دستورالعمل که رأساً توسط تحویل گیرنده کالا انجام می گردد از جمله صورتمجلس آسیب دیدگی، نیز بر اساس خدمات جانبی صورت می پذیرد.

ماده ۴۳- رعایت کلیه کنوانسیون های بین المللی پذیرفته شده مرتبط به تحویل و تحول کالا و سایر دستورالعملهایی که به نحوی در ارتباط با فرآیند تحویل و تحول کالا می باشد نظیر ایمنی و صفا، لازم الاجرا است.

ماده ۴۴- کلیه مدیران مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندری، واحدهای مرتبط سازمانی، تحویل گیرندگان کالا، سرمایه گذاران و سایر عوامل مورد اشاره در این دستورالعمل، موظفند در راستای پیاده سازی صحیح دستورالعمل مزبور و بمنظور نظارت بر حسن اجرای آن، هماهنگی و همکاری لازم را با اداره کل امور مناطق، بازاریابی و سرمایه گذاری سازمان بعمل آورند.

ماده ۴۵- در اجرای مفاد این دستورالعمل، کلیه دستورالعملهای ابلاغی مرتبط که در تعارض با دستورالعمل حاضر می باشد، ملغی و کان لم یکن می گردد.

ماده ۴۶- کلیه مناطق بندری، واحدهای مرتبط سازمانی، تحویل گیرندگان کالا و سایر عوامل مورد اشاره در این دستورالعمل مکلفند جهت اجرای دقیق دستورالعمل مذکور، تمهیدات و بسترهای لازم را حداکثر تا ۶ ماه پس از ابلاغ آن فراهم آورند بنحوی که مفاد این دستورالعمل، بصورت نرم افزاری و کامل و صحیح در منطقه اجرایی گردد.

ماده ۴۷- مدیریت منطقه، تحویل گیرنده کالا و کلیه عوامل مورد اشاره در این دستورالعمل موظفند در راستای اجرای صحیح و کامل دستورالعمل تحویل و تحول کالا، علاوه بر تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و ایجاد تمهیدات و بسترهای لازم، نسبت به افزایش مهارت تخصصی و پیاده سازی بهینه فرآیندهای اجرایی از طریق فرهنگ سازی و برگزاری جلسات و دوره های آموزشی و توجیهی اقدام نمایند.

ماده ۴۸- تحویل گیرندگان کالا و سایر عوامل مورد اشاره در این دستورالعمل، حسب مورد متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری در منطقه از جمله قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی و آئین نامه اجرایی آن، قانون تشکیل و چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری- صنعتی، قوانین و مقررات بندری- دریایی ایران و سایر مقررات مربوطه می باشند.

ماده ۴۹- کلیه موضوعات مربوط به سیستم های نرم افزاری (سامانه GCMS، CCS، TCTS، BCTS و ...)، تعرفه، مالی و ... که در حال حاضر در راستای مباحث مورد اشاره در این دستورالعمل وجود دارد، ضروری است در اسرع وقت توسط عوامل مربوطه، مطابق رویه و مفاد دستورالعمل مذکور و با هماهنگی اداره کل امور مناطق، بازاریابی و سرمایه گذاری مورد بازنگری قرار گیرند.

ماده ۵۰- طراحی و تنظیم کلیه فرمهای مورد نیاز و تعیین اسناد و مدارک لازم مورد اشاره در این دستورالعمل و فلوچارت های پیوست آن، توسط اداره کل امور مناطق، بازاریابی و سرمایه گذاری با هماهنگی کلیه مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندری و حسب مورد سایر واحدهای مرتبط سازمانی تهیه و توسط معاون امور بندری و مناطق ویژه اقتصادی جهت اجراء به مناطق آزاد و ویژه اقتصادی بندری ابلاغ می گردد.

#### بخش ششم - پیوست ها

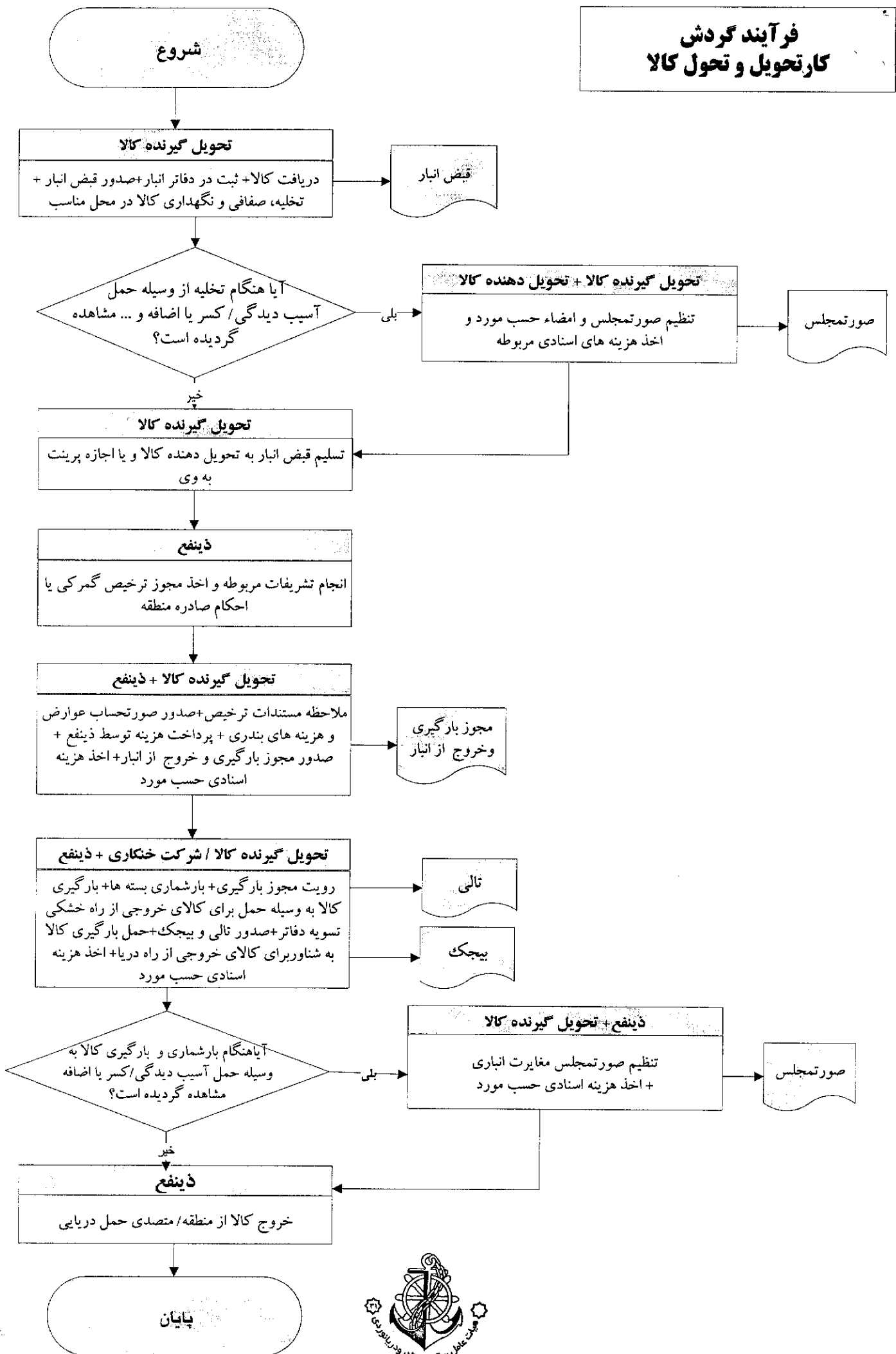
- ۱- فرآیند گردش کار تحویل و تحول کالا
- ۲- فرآیند گردش کار استریپ FCL
- ۳- فرآیند گردش کار تقاضای ارزیابی، توزین و ... توسط دینفع
- ۴- فرآیند گردش کار صدور مجوز بارگیری و خروج از انبار
- ۵- فرآیند گردش کار برخورد با کالای اضافه تخلیه و صدور قبض انبار آن
- ۶- فرآیند گردش کار انبار گردانی

۷- فرآیند گردش کار خروج کالا از انبار

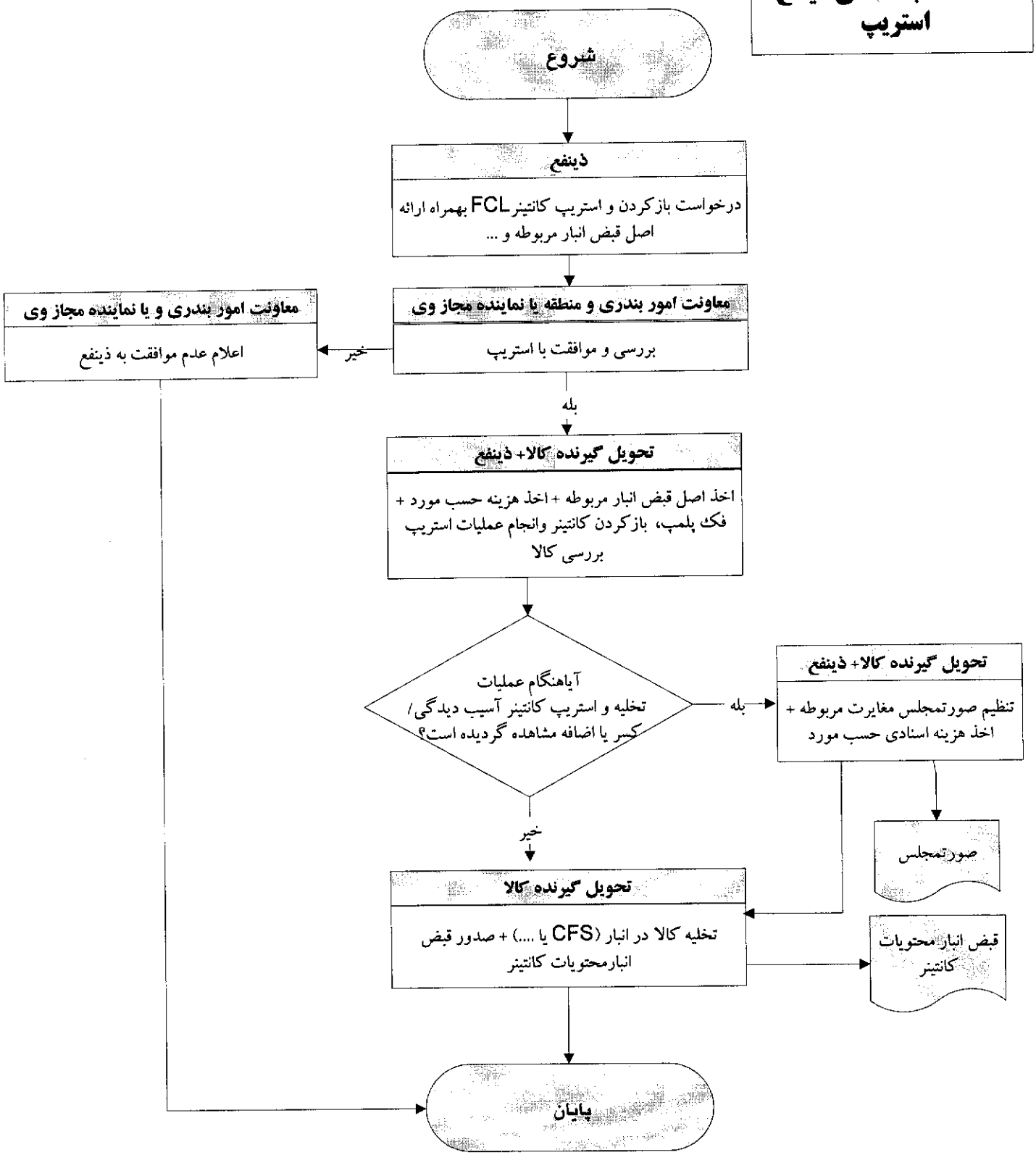
۸- فرآیند گردش کار برخورد با کالاهای توقیف شده

دستورالعمل فوق مشتمل بر ۵۰ ماده و ۲۶ تبصره در اجلاس شماره ..... مورخ ..... هیأت عامل سازمان بنادر و دریانوردی تصویب و لازم الاجرا می باشد.

# فرآیند گردش کار تحویل و تحویل کالا

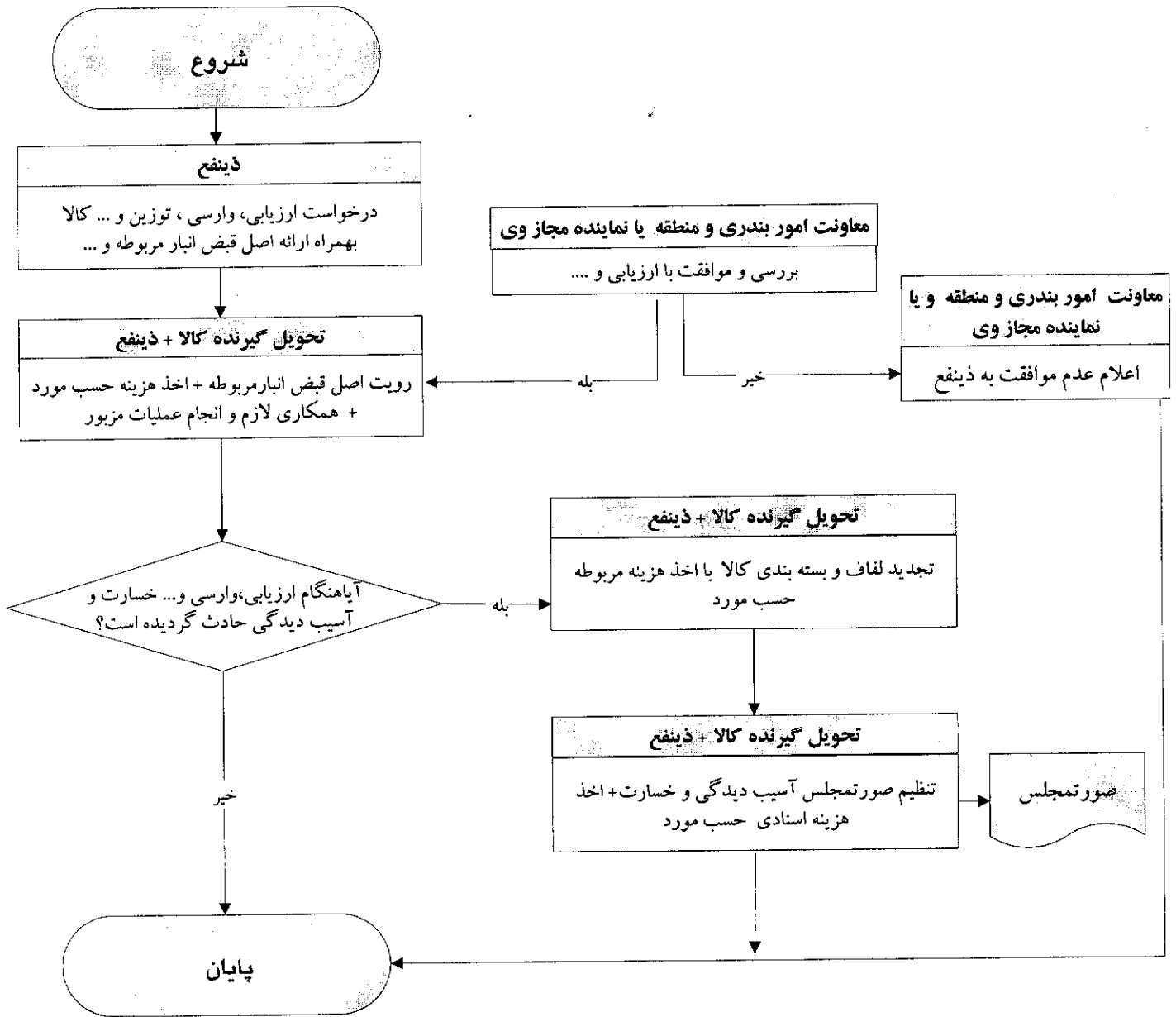


**فرآیند گردش کار  
FCL حسب تقاضای ذینفع  
استریپ**

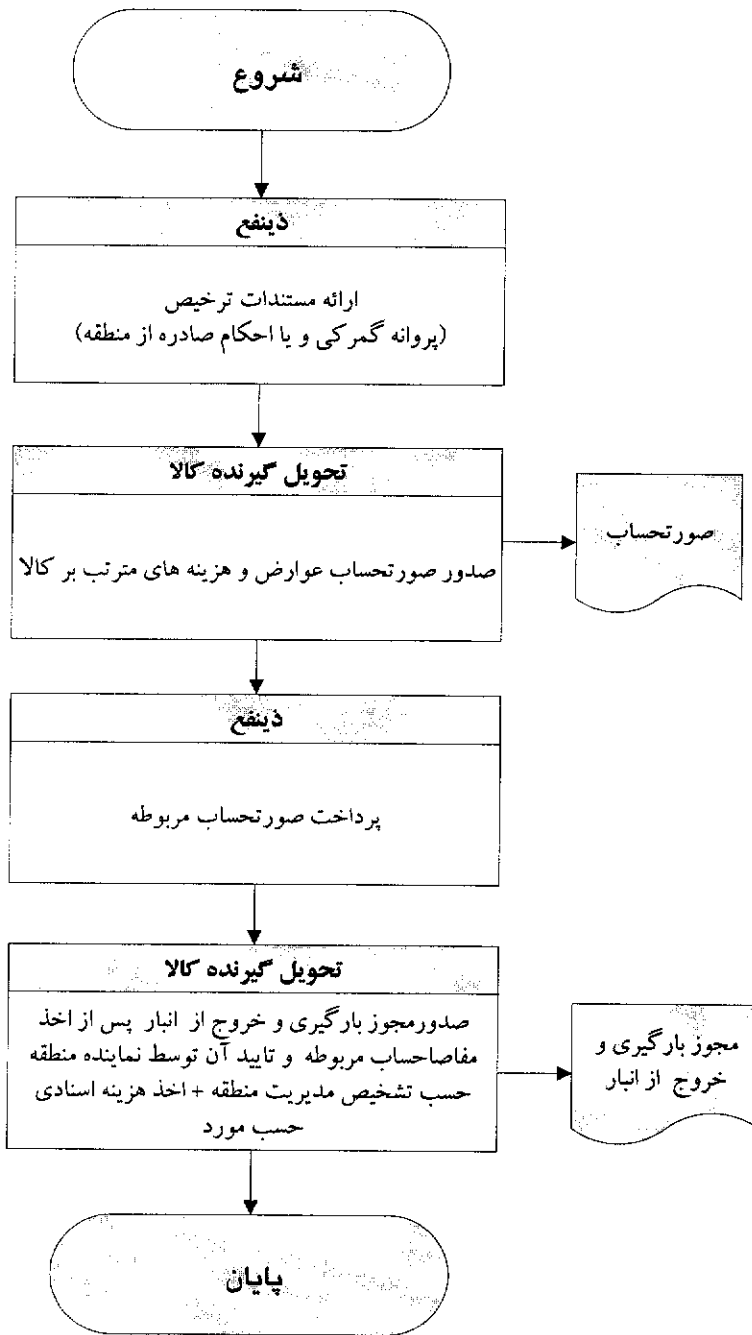




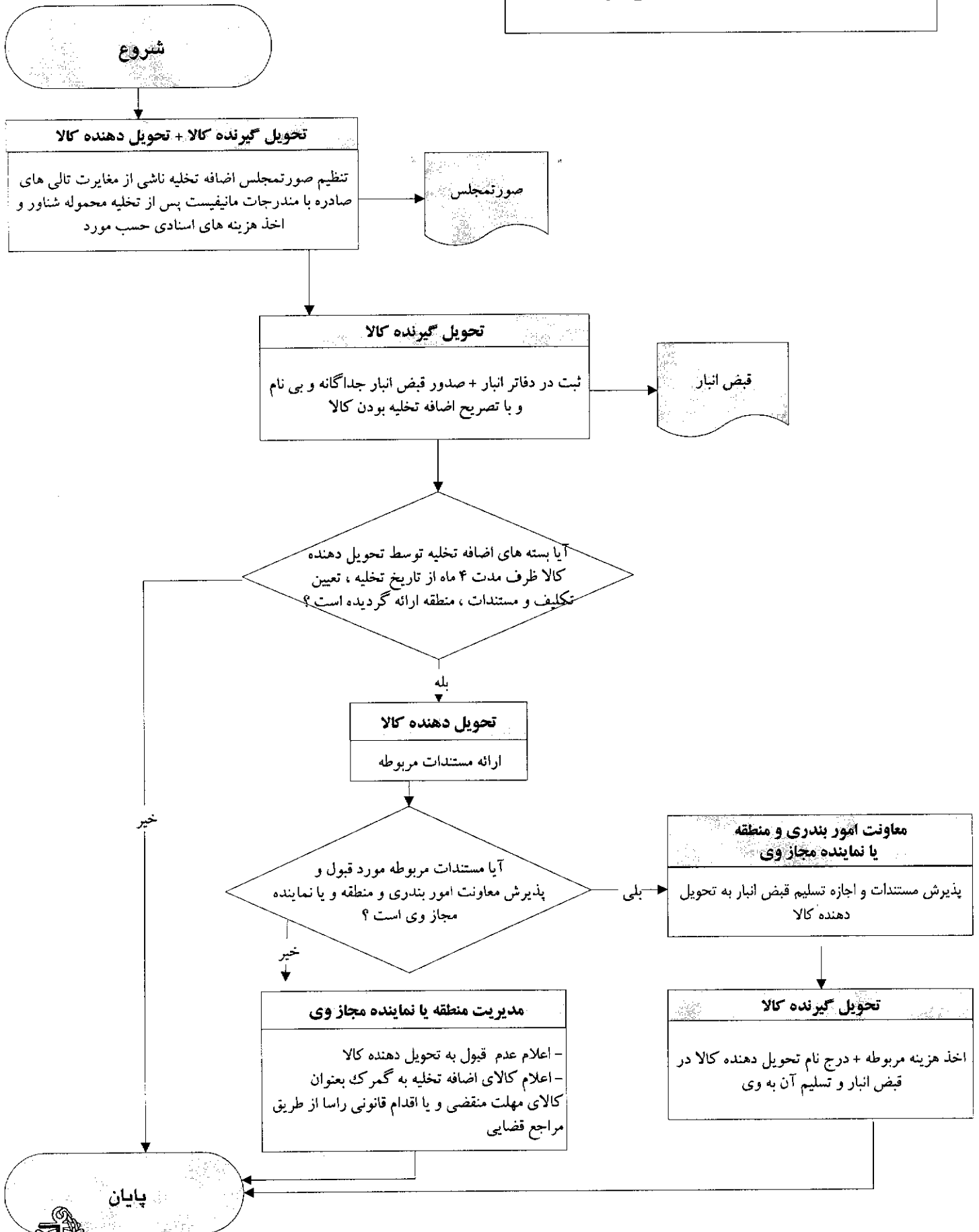
# فرآیند گردش کار ارزیابی، توزین و ... حسب تقاضای ذینفع



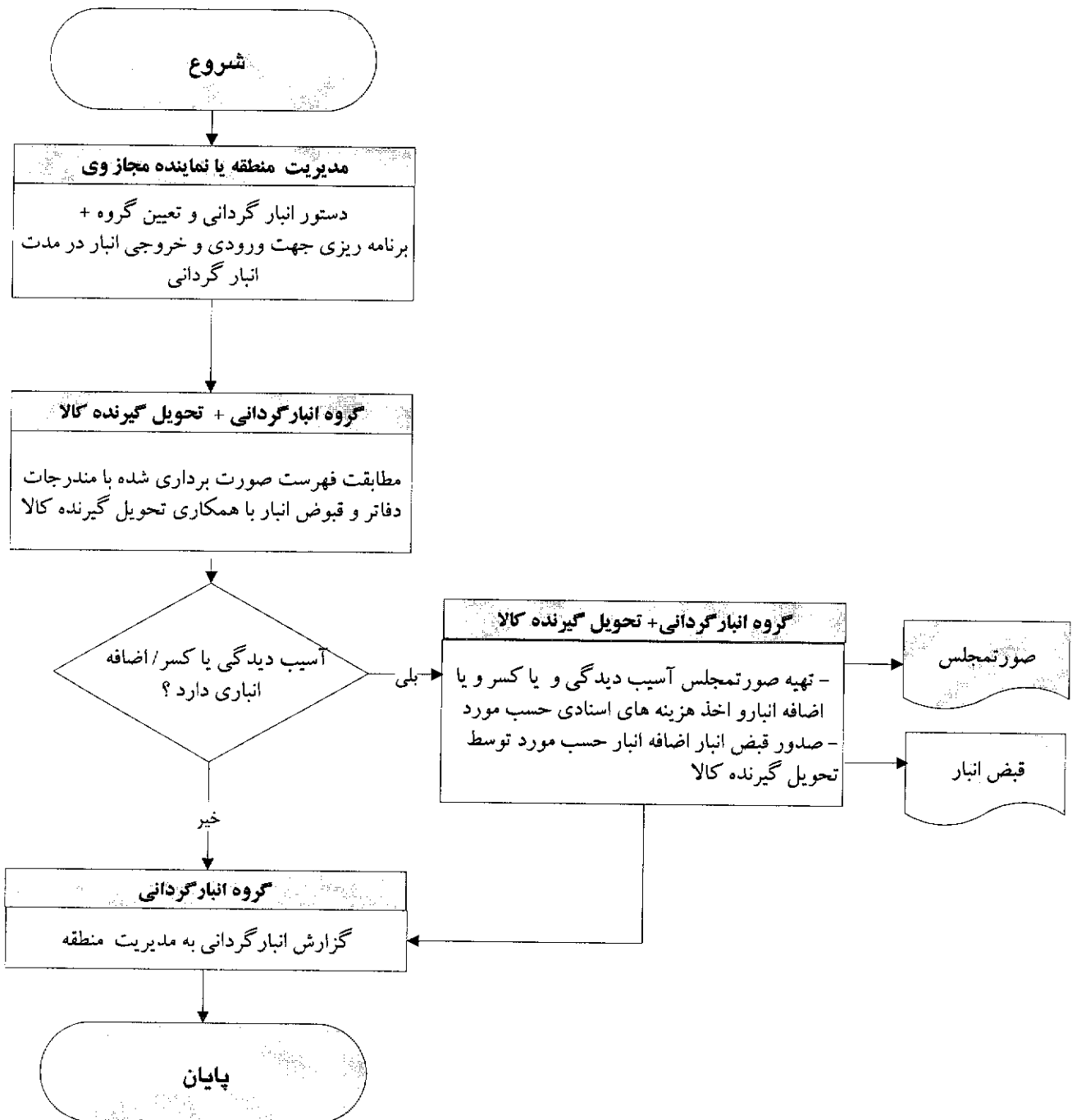
# فرآیند گردش کار صدور مجوز بارگیری و خروج از انبار



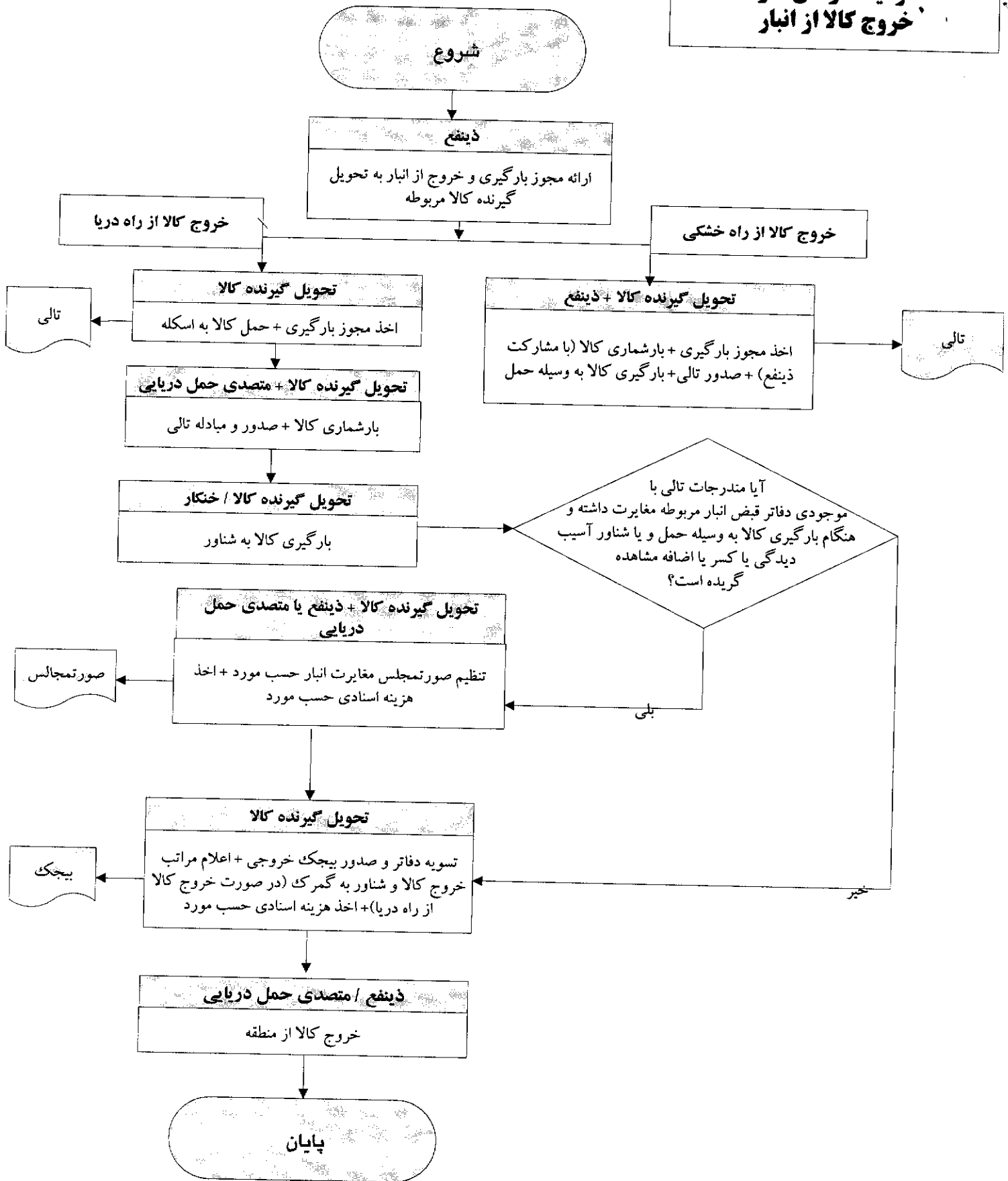
# فرآیند گردش کار برخورد با کالای اضافه تخلیه و صدور قبض انبار آن



# فرآیند گردش کار انبارگردانی



# فرآیند گردش کار خروج کالا از انبار



# فرآیند گردش کار برخورد با کالاهای توقیف شده

