

سازمان بنادر و کشتیرانی

اداره کل امور مناطق، بازاریابی و سرمایه گذاری

اداره امور مناطق آزاد و ویژه بندری

روش اجرایی

صدور گواهی مبداء

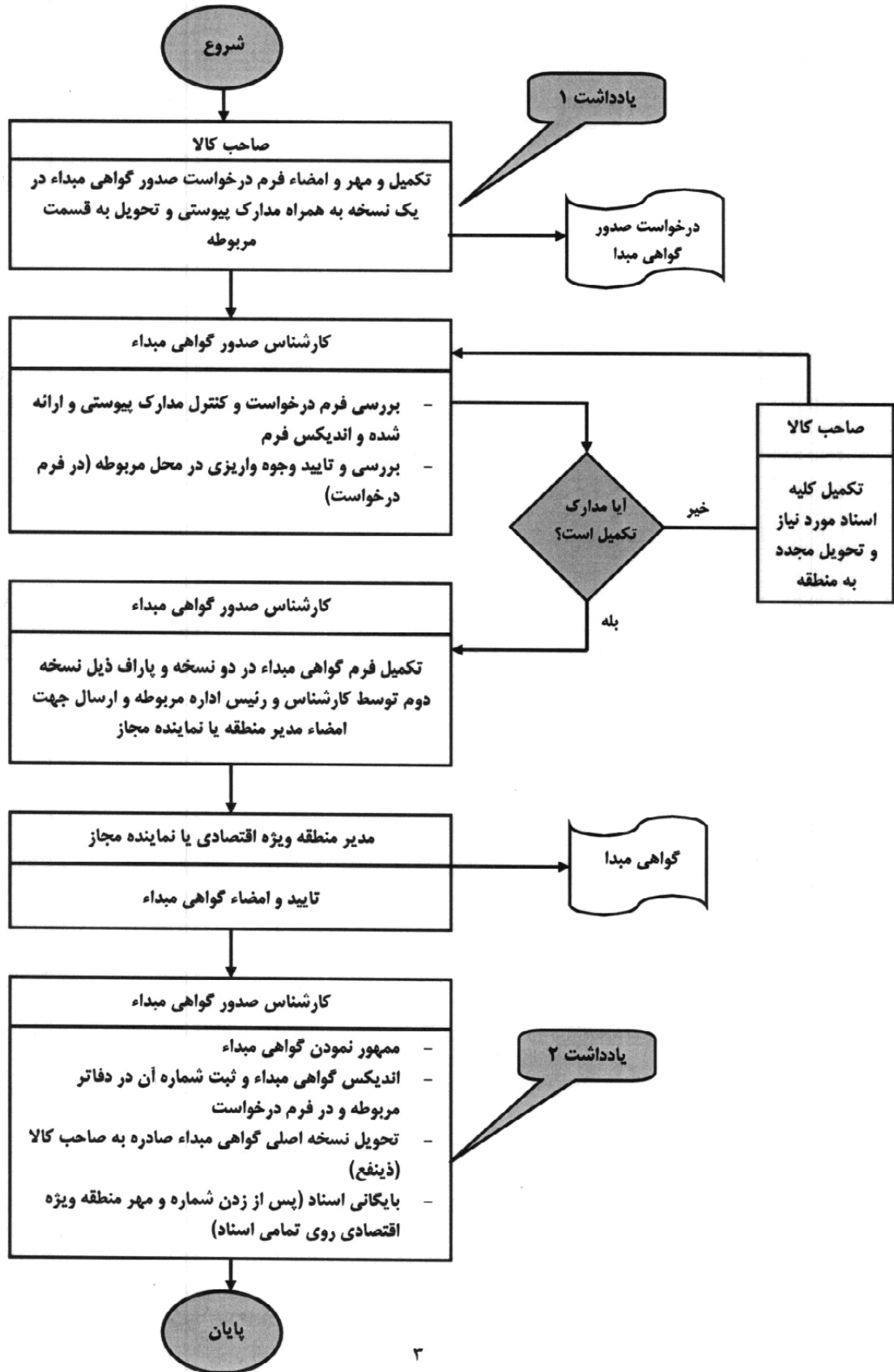
اصلاح گواهی مبداء

صدور گواهی مبداء المثنی

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	روش اجرایی صدور گواهی مبداء
۵	فرم درخواست و گردش کار صدور گواهی مبداء
۷	فرم گواهی مبداء
۹	روش اجرایی اصلاح گواهی مبداء
۱۳	روش اجرایی صدور گواهی المثنی
۱۷	مشخصات دفتر ثبت گواهی مبداء

روش اجرایی
صدور گواهی مبداء



یادداشت ۱: مدارک پیوستی درخواست صدور گواهی مبداء			
ردیف	شرح	تعداد	توضیح
۱	گواهی مبداء اولیه یا تصویر فاکتور اولیه	یک نسخه	مندرجات گواهی مبداء اولیه یا فاکتور اولیه باید حاوی مشخصات و اطلاعات مورد نیاز و کافی برای صدور گواهی مبداء جدید باشد.
۲	تصویر بارنامه یا پروانه گمرکی	یک نسخه	برای کالا های موتورلنجی، تصویر مانیفست جایگزین بارنامه می گردد
۳	تصویر گواهی تولید، ساخت و یا پردازش برای تولیدات داخلی و منطقه	یک نسخه	برای تولیدات داخلی منطقه مورد نیاز می باشد
۴	تصویر قبض (قبوض) انبار تفکیکی قابل معامله	یک نسخه از هر قبض انبار	با توجه به تعداد گواهی مبداء تفکیکی درخواست شده
۵	تصویر شناسنامه یا کارت ملی درخواست کننده یا نماینده قانونی وی	یک نسخه	
۶	تصویر وکالت نامه (شخص حقیقی یا حقوقی)	یک نسخه	در صورتی که وکیل به وکالت از طرف درخواست کننده انجام امور را بر عهده داشته باشد
۷	فیش بانکی هزینه صدور گواهی مبداء	یک نسخه	
توضیح: کلیه اسنادی که تصویر آن دریافت می شود ابتدا می بایست اصل سند توسط کارشناس مربوطه رویت و سپس تصاویر آنها کپی برابر اصل شده و مهرور گردد.			
یادداشت ۲: بایگانی اسناد			
ردیف	شرح	تعداد	توضیح
۱	فرم درخواست	یک نسخه	مشخصات گواهی مبداءهای صادره و فیش بانکی و.... روی آن درج گردد
۲	نسخه دوم گواهی مبداء صادره (جدید)	یک نسخه	روی آن مهر "تماماً استفاده شد" مهرور گردد
۳	کلیه مدارک ذکر شده در یادداشت یک		روی کلیه مدارک "مهر تماماً استفاده شد" مهرور گردد

فرم درخواست و گردش کار

صدور گواهی مبداء

شماره:
تاریخ:
پیوست:

سازمان بنادر و کشتیرانی
مناطق ویژه اقتصادی بندری

فرم درخواست و گردش کار صدور گواهی مبداء

مشخصات صاحب کالا		مشخصات صاحب کالا		درخواست صدور گواهی مبداء	
نام:	نام خانوادگی:	نام شرکت:	محل ثبت:	اینجناب صاحب کالا/ نماینده صاحب کالا یا تأیید کننده قید شده در این برگه و ضمن تأیید معتبر بودن اسناد پیوستی، خواستار تفکیک گواهی مبداء براساس این اسناد و قبض (قبوض) انبار پیوستی می باشم.	تاریخ:
محل صدور:	ش.ش:	نام مدیر عامل:	شماره ثبت:	امضاء	
	آدرس و تلفن:	آدرس و تلفن:			
مشخصات نماینده صاحب کالا		مشخصات نماینده صاحب کالا		مشخصات گواهی مبداء اصلی یا فاکتور اولیه	
نام:	نام خانوادگی:	نام شرکت:	محل ثبت:	کشور مبداء کالا (سازنده):	شماره:
محل صدور:	ش.ش:	نام مدیر عامل:	شماره ثبت:	کشور صادر کننده گواهی مبداء یا فاکتور اولیه:	تاریخ:
	آدرس و تلفن:	آدرس و تلفن:			
<p>اسناد جهت تعویب</p> <p>۱- گواهی مبداء اولیه یا تصویر فاکتور اولیه ۲- تصویر بارنامه یا پروانه کمری ۳- تصویر گواهی تولید، ساخت و یا پردازش برای تولیدات داخلی و منطقه ۴- تصویر قبض (قبوض) انبار تفکیک قابل معاطه ۵- تصویر شناسنامه یا کارت ملی درخواست کننده یا نماینده قانونی وی ۶- تصویر وکالت نامه ۷- قبض بانکی هزینه صدور</p>					
چگونگی تفکیک					
ردیف	تعداد	شرح کالا	وزن	مشخصات (نمط، جنس، جنس عینی)	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع					
مابده					
<p>هزینه صدور گواهی مبداء طی رسید بانکی شماره به مبلغ کل ریال توسط صاحب کالا پرداخت شده و رسید مربوطه پیوست تعویب شد.</p> <p>ملاحظات:</p>					
مهر و امضاء:		مهر و امضاء:		تاریخ:	

فرم

گواهی مبداء

Date / تاریخ :

No. / شماره :

Serial / سریال :

سازمان بنادر و کشتیرانی
Ports & Shipping Organization

منطقه ویژه اقتصادی بندر
Port Special Economic Zone

« گواهی مبدا »

Certificate of Origin

جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran
وزارت راه و ترابری
Ministry of Roads and Transport

<p>نام و آدرس فروشنده Consignor's Name and Address</p>	<p>مشخصات اسناد معتبر Valid Document Properties</p> <p>Date / تاریخ :</p> <p>No. / شماره :</p> <p>Document title / عنوان سند :</p> <p>Issuing agent / مرجع صدور :</p> <p>Country of Origin / کشور مبدا :</p>
<p>نام و آدرس خریدار Consignee's Name and Address</p>	
<p>Iranian Customs Tariff No. / شماره تعرفه گمرکی کالا :</p>	<p>NWR No. / شماره قبض انبار :</p>

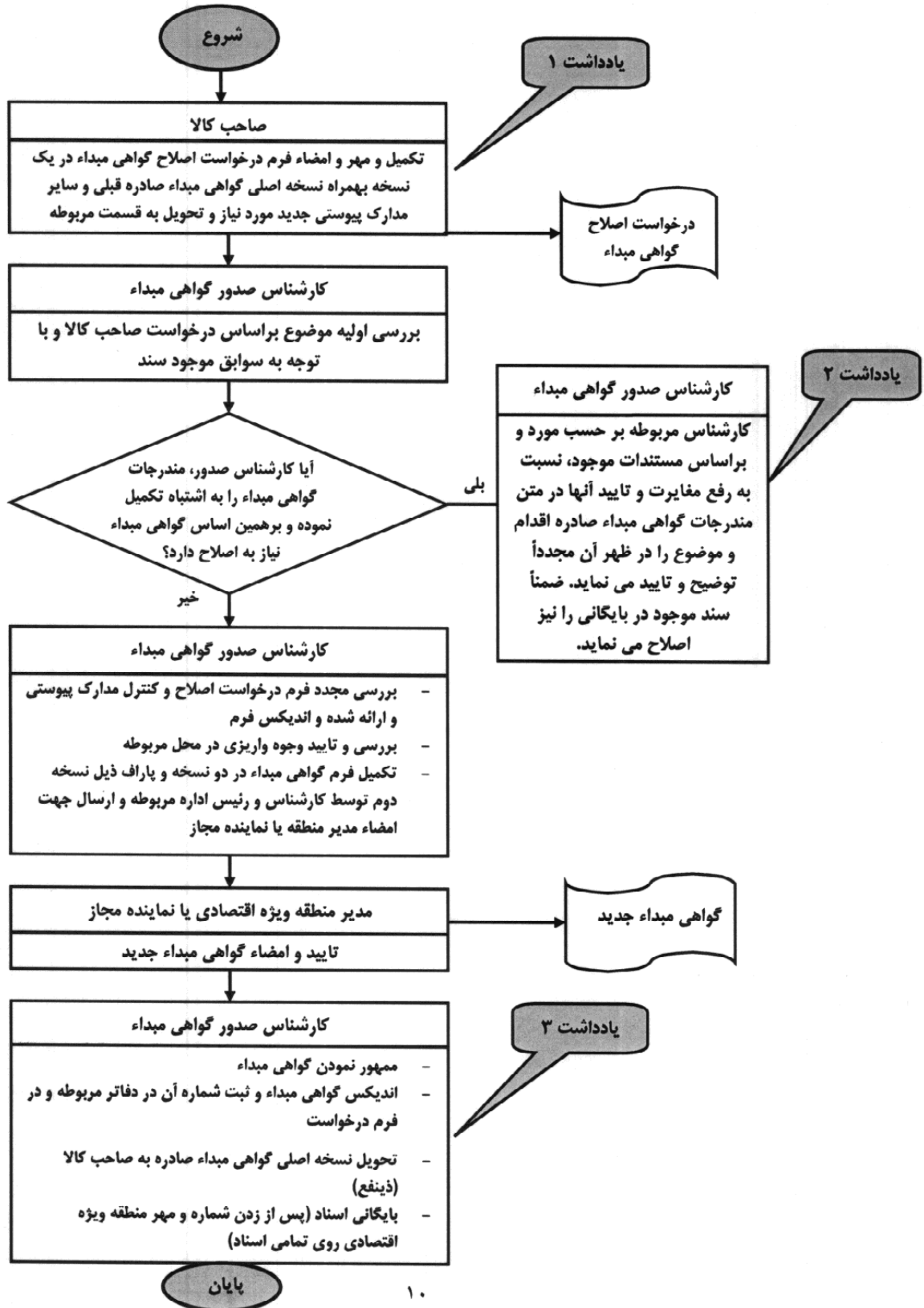
مشخصات کالا Description of the Goods	تعداد بسته Packing No.	نوع بسته بندی Packing Unit	وزن خالص Net Weight (Kg)	وزن ناخالص Gross Weight (Kg)

کلیه مندرجات این گواهی بر اساس اسناد ارائه شده توسط فروشنده تنظیم و صادر شده است.
All the contents of this certificate are on the basis of the documents issued and submitted by the seller.

مهر و امضاء مدیر منطقه ویژه اقتصادی بندر

Stamp and Signature of the S.E.Z Manager

روش اجرایی
اصلاح گواهی مبداء



یادداشت ۱: مدارک پیوستی در خواست اصلاح گواهی مبدا			
ردیف	شرح	تعداد	توضیح
۱	گواهی مبدا اولیه یا تصویر فاکتور اولیه	یک نسخه	مندرجات گواهی مبدا اولیه یا فاکتور اولیه باید حاوی مشخصات و اطلاعات مورد نیاز و کافی برای صدور گواهی مبدا جدید می باشد.
۲	تصویر بارنامه یا پروانه گمرکی	یک نسخه	برای کالاهای موتور لنجی، تصویر مانیفست جایگزین بارنامه می گردد
۳	تصویر گواهی تولید، ساخت و یا پردازش برای تولیدات داخلی و منطقه	یک نسخه	برای تولیدات داخلی منطقه مورد نیاز می باشد
۴	تصویر قبض (قبوض) انبار تفکیکی قابل معامله	یک نسخه از هر قبض انبار	با توجه به تعداد گواهی مبدا تفکیکی در خواست شده
۵	تصویر شناسنامه یا کارت ملی در خواست کننده یا نماینده قانونی وی	یک نسخه	
۶	تصویر وکالت نامه (شخص حقیقی یا حقوقی)	یک نسخه	در صورتی که وکیل به وکالت از طرف در خواست کننده انجام امور را بر عهده داشته باشد
۷	فیش بانکی هزینه اصلاح گواهی مبدا	یک نسخه	
توضیح:			
<ul style="list-style-type: none"> - کلیه اسنادی که تصویر آنها دریافت میشود ابتدا می بایست اصل سند توسط کارشناس مربوط رویت و سپس تصاویر آنها کپی برابر اصل شده و مهمور گردد. - کلیه مدارک ذکر شده در ردیف های ۱ الی ۶ در سوابق پرونده سند مربوطه موجود می باشد، لذا در صورت تغییر مدارک، فقط تصاویر مدارک جدید اخذ می گردد. 			
یادداشت ۲			
<ul style="list-style-type: none"> - اصلاح متن مندرجات گواهی مبدا و توضیحات ظهر آن باید توسط مدیر منطقه ویژه یا نماینده مجاز وی امضاء و تأیید گردد. قذگر: صاحب کالا بابت این گونه اصلاح گواهی مبدا، هیچ گونه وجهی واریز نمی نماید. 			
یادداشت ۳: بایگانی اسناد			
ردیف	شرح	تعداد	توضیح
۱	فرم درخواست اصلاح گواهی مبدا	یک نسخه	مشخصات گواهی مبداهای صادره و فیش بانکی و.... روی آن درج گردد
۲	نسخه دوم گواهی مبدا جدید (اصلاح شده)	یک نسخه	روی آن مهر "تماماً استفاده شد" مهمور گردد
۳	کلیه مدارک ذکر شده در یادداشت ۱		روی کلیه مدارک "مهر تماماً استفاده شد" مهمور گردد

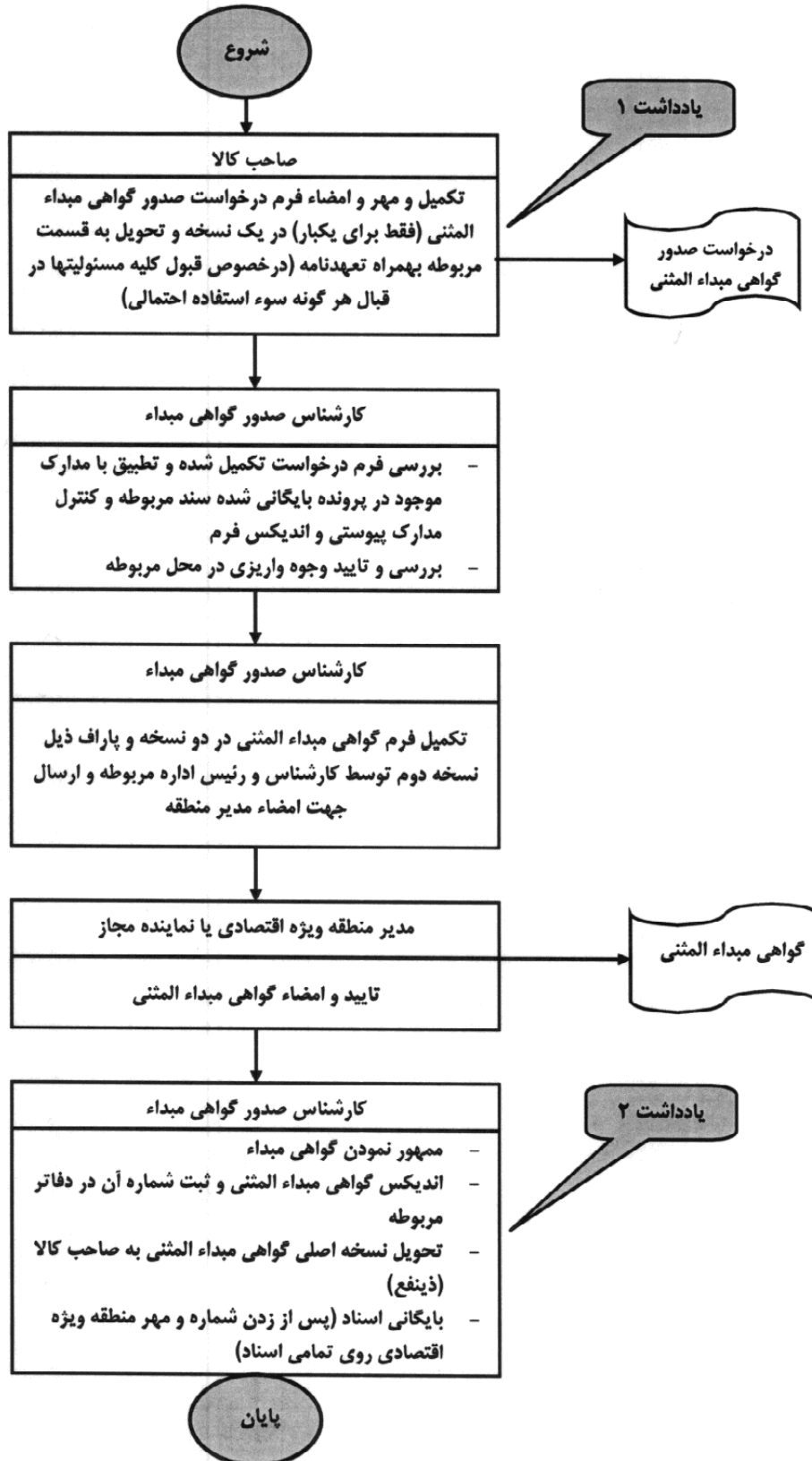
شماره: تاریخ:	درخواست اصلاح گواهی مبدا
	<p>اینجانب صاحب کالا / نماینده صاحب کالا با تأیید معتبر بودن مدارک پیوستی و موارد اشاره شده، خواستار اصلاح گواهی مبدا بشرح اسناد پیوستی و بر اساس توضیحات ذیل می باشم.</p> <p>تاریخ: امضاء</p>
	<p>مشخصات و کالت نامه:</p>
	<p>مشخصات گواهی مبدا: شماره: تاریخ صدور:</p>
	<p>توضیحات:</p>
	<p>نظریه کارشناس:</p> <p><input type="checkbox"/> مندرجات گواهی مبدا توسط کارشناس صدور گواهی مبدا به اشتباه تکمیل و صادر گردیده است. توضیح: اصلاحات مربوطه در متن مندرجات گواهی مبدا انجام شده و در ظهر گواهی مبدا نیز توضیح و تأیید گردید.</p> <p><input type="checkbox"/> مندرجات گواهی مبدا بر اساس درخواست صاحب کالا و اسناد جدید نیاز به اصلاح دارد. توضیح: گواهی مبدا صادره قبلی ابطال و گواهی مبدا جدید با درج اطلاعات صحیح صادر گردید و هزینه صدور گواهی مبدا طی رسید بانکی شماره به مبلغ ریال توسط صاحب حساب کالا پرداخت شده و رسید مربوطه به پیوست تحویل شد.</p> <p>امضاء کارشناس:</p>
	<p>مشخصات گواهی مبدا صادره جدید: شماره: تاریخ:</p>

این قسمت توسط صاحب کالا تکمیل می گردد.

این قسمت توسط منطقه تکمیل می گردد.

روش اجرایی

صدور گواهی مبداء المثنی



یادداشت ۱: مدارک پیوستی درخواست صدور گواهی مبداء المثنی			
ردیف	شرح	تعداد	توضیح
۱	تصویر شناسنامه یا کارت ملی درخواست کننده یا نماینده قانونی وی	یک نسخه	
۲	تصویر وکالت نامه (شخص حقیقی یا حقوقی)	یک نسخه	در صورتی که وکیل به وکالت از طرف درخواست کننده انجام امور را بر عهده داشته باشد
۳	فیش بانکی هزینه اصلاح گواهی مبداء المثنی	یک نسخه	
۴	تعهد نامه	یک نسخه	در خصوص قبول کلیه مسئولیتها در قبال هر گونه سوءاستفاده احتمالی
<p>توضیح:</p> <ul style="list-style-type: none"> - کلیه اسنادی که تصویر آنها دریافت میشود ابتدا می بایست اصل سند توسط کارشناس مربوط رویت و سپس تصاویر آنها کپی برابر اصل شده و مهمور گردد. - کلیه مدارک ذکر شده ضمیمه اسناد قبلی شده و در سوابق نگهداری می گردد. 			
یادداشت ۲			
ردیف	شرح	تعداد	توضیح
۱	فرم درخواست صدور گواهی مبداء المثنی	یک نسخه	مشخصات فیش بانکی و.... روی آن درج گردد
۲	نسخه دوم گواهی مبداء المثنی	یک نسخه	روی آن مهر "تماماً استفاده شد" مهمور گردد
۳	کلیه مدارک ذکر شده در یادداشت ۱		روی کلیه مدارک "مهر تماماً استفاده شد" مهمور گردد

شماره: تاریخ:	در خواست صدور گواهی مبداء المثنی	این قسمت توسط صاحب کالا تکمیل می گردد.	
	<p>اینجانب صاحب کالا / نماینده صاحب کالا خواستار صدور گواهی مبداء المثنی به شرح ذیل می باشم. ضمناً کلیه مسؤلیتها را در قبال هر گونه سوء استفاده احتمالی می پذیرم.</p> <p>تاریخ: امضاء</p>		
	مشخصات و کالت نامه:		
	<p>مشخصات گواهی مبداء:</p> <p>شماره: تاریخ صدور:</p>		
	توضیحات:		
	<p>نظریه کارشناس:</p> <p>بر اساس درخواست صاحب کالا/نماینده صاحب کالا و قبول کلیه مسؤلیت ها از طرف ایشان، گواهی مبداء المثنی با شماره و تاریخ قبلی صادر گردید و هزینه صدور گواهی مبداء المثنی طی رسید بانکی شماره به مبلغ ریال توسط صاحب حساب کالا پرداخت شده و رسید مربوطه بیبوست تحویل شد.</p> <p>امضاء</p>	این قسمت توسط منطقه تکمیل می گردد	

دفتر

ثبوت گواهی مبداء

شرح مندرجات دفتر ثبت گواهی مبدا

ردیف	عناوین اصلی ستون های دفتر ثبت گواهی مبدا	عناوین فرعی	توضیح
۱	شماره سریال گواهی مبدا	- شماره به لاتین - تاریخ به میلادی	
۲	مشخصات گواهی مبدا اصلی یا فاکتور اولیه	- شماره به لاتین - تاریخ به میلادی - کشور صادر کننده	
۳	شماره درخواست تفکیک گواهی مبدا یا درخواست اصلاح گواهی مبدا یا درخواست صدور گواهی مبدا المثنی	- شماره به فارسی - تاریخ به فارسی	
۴	درخواست کننده یا ذینفع	- نام و نام خانوادگی - امضاء	
۵	اصلاح گواهی مبدا	- توضیحات - نام و نام خانوادگی درخواست کننده یا ذینفع - امضاء	
۶	گواهی مبدا المثنی	- توضیحات - نام و نام خانوادگی درخواست کننده یا ذینفع - امضاء	
۷	توضیحات		

مناطق ویژه اقتصادی بندری

درخواست کننده یا ذینفع		درخواست تفکیک گواهی مبدا یا درخواست اصلاح گواهی مبدا یا درخواست صدور گواهی مبدا المثنی		گواهی مبدا اصلی یا فاکتور اولیه			شماره سریال گواهی مبدا	
امضاء	نام و نام خانوادگی	تاریخ	شماره	کشور صادر کننده گواهی مبدا	تاریخ	شماره	تاریخ	شماره

توضیحات	گواهی مبداء المثنی		توضیحات	اصلاح گواهی مبداء		توضیحات
	در خواست کننده یا ذینفع			در خواست کننده یا ذینفع		
	امضاء	نام و نام خانوادگی		امضاء	نام و نام خانوادگی	