

## مقدمه :

زنجیره کارهای اجرائی در بازرگانی خارجی در برگیرنده امور مختلف و متفاوت و در عین حال به هم پیوسته ای است که مدیران بازرگانی خارجی و تجار و کلیه اشخاص و شرکتهائی که به نحوی با واردات و صادرات کالا سر و کار دارند لزوماً از وقوف و کاربرد آن بی نیاز نمی باشند و بالطبع آگاهی از اطلاعات مورد نیاز در بازرگانی خارجی برای نامبردگان از ضروریات امر می باشد.

این جزوه با هدف ارائه مهمترین اطلاعات و مقررات و مسائل مختلف در بازرگانی خارجی تهیه شده و حاوی اطلاعات، مفاهیم و واژه های بنیادی در مسائل اجرائی بازرگانی خارجی می باشد. که امید است مورد بهره برداری همکاران محترم و جامعه بازرگانی استان قرار گرفته شود.

## ۱- اینکوترمز (INCOTERMS) یا شرایط تجارت بین الملل:

در دهه ۱۹۳۰ میلادی اتاق بازرگانی بین المللی (ICC) مطالعاتی را در زمینه

تفسیر اصطلاحات تجاری به عمل آورد و مقرراتی را برای تفسیر یکنواخت

اصطلاحات بازرگانی بین المللی در سال ۱۹۳۶ برقرار نمود که به اینکوترمز

معروف گشت.

اینکوترمز که در برگیرنده اصطلاحات بازرگانی بین المللی است در واقع

تعیین کننده ضوابط بین خریدار و فروشنده در معاملات تجاری است که

آخرین آن اینکوترمز 2000 می باشد که منتشر گردیده است.

اینکوترمز 2000 به چهار گروه اصلی طبقه بندی شده است:

۱) گروه E: در این گروه فقط از یک واژه EXW به معنی تحویل کالا در

نقطه عزیمت استفاده شده است. (نقطه عزیمت ممکن است محل کار،

محل انبار، کارخانه، مزرعه و یا هر نقطه دیگری باشد که توافق شده

است.) فروشنده کاری نمی کند مگر واگذاری کالا در محل تعیین شده

به خریدار.

۲) گروه F: که دارای سه واژه می باشد:

\* FAS: کالا در کنار کشتی و روی اسکله در بندر بارگیری (مبداء)

تحویل می گردد.

\* **FOB** : کالا لزوماً باید روی عرشه کشتی و در مبداء تحویل گردد.

\* **FCA** : کالا به شرکت حمل در نقطه یا محل تعیین شده تحویل گردد.

۳] **گروه C** که در این گروه فروشنده مسئولیت انعقاد قرارداد حمل و

پرداخت کرایه حمل کالا تا مقصد را بعهده دارد و شامل اجزاء زیر

است :

\* **CFR** : فروشنده مسئولیت پرداخت کرایه حمل تا بندر تعیین شده در

مقصد را قبول می کند.

\* **CPT** : تحویل کالا با کرایه و یا هر نوع وسیله نقلیه تا محل تعیین شده

در مقصد انجام می شود.

\* **CIF** : فروشنده علاوه بر کرایه حمل ، مسئولیت انعقاد قرارداد بیمه و

پرداخت هزینه آن تا محل تعیین شده در مقصد را نیز عهده دار می شود.

\* **CIP** : تحویل کالا با کرایه حمل و بیمه بدون کشتی و تا محل تعیین

شده در مقصد انجام می شود.

۴] **گروه D** : در این گروه فروشنده بیشترین مسئولیت را در معامله به

عهده دارد در حالی که کمترین مسئولیت متوجه خریدار است و اجزاء

آن عبارتند از :

\* **DES** : خریدار باید کالا را برای ورود ترخیص کند. ( تحویل کالا در

عرشه کشتی و در مقصد )

\* **DEQ** : ترخیص کالا در گمرک مقصد بعهدہ خریدار است . (تحویل کالا

در اسکله و در مقصد)

\* **DAF** : ترخیص کالا برای ورود بعهدہ فروشنده است. (تحویل کالا در

مرز تعیین شده )

\* **DDU** : تحویل کالا در محل تعیین شده در مقصد بدون ترخیص و

بدون پرداخت حقوق گمرکی آن

\* **DDP** : ترخیص کالا برای ورود بعهدہ فروشنده می باشد. (تحویل کالا

در انبار خریدار یا گمرک مقصد و پرداخت تمام حقوق و عوارض مربوطه)

## ۲- مناطق آزاد تجاری (FREE TRADE ZONE)

مناطق آزاد تجاری عبارت از نواحی محصور و حفاظت شده ای است که معمولاً در کنار سواحل دریاها و یا مناطقی که از جهت حمل و نقل سریع کالاها دارای امتیازات و تسهیلات ویژه ای می باشد ایجاد می گردد.

سازمان UNIDO وابسته به سازمان ملل متحد مناطق آزاد تجاری را اینگونه تعریف می کند: «مناطق آزاد تجاری عبارتست از محرکه ای در جهت تشویق صادرات صنعتی»

## ۳- تجارت متقابل (Counter trade):

تجارت متقابل قدیمی ترین شیوه مبادلات تجاری است. در این نوع معاملات معمولاً قراردادهای و مقاوله نامه هایی بین دو دولت انجام می پذیرد و بانکهای مرکزی دو دولت با افتتاح حساب های ویژه نسبت به عملیات تجاری و مالی اقدام می کنند.

شیوه های مهم تجارت متقابل عبارتند از:

الف: معاملات دو جانبه (فروشنده خریدار) در اینگونه معاملات فروشنده یا صادرکننده در ازاء کالائی که به طرف دیگر می دهد صد در صد کالا دریافت می کند.

ب: معاملات سه جانبه (فروشنده ← واسطه ← خریدار)

ج: همکاری صنعتی (Buy Back): در این روش یک طرف ماشین آلات و

دانش فنی و امکانات تولید یک محصول را در اختیار دیگری قرار می دهد

و طرف دیگر تعهد می کند پس از بهره برداری برای یک دوره زمانی

معینی تمام یا بخشی از تولیدات را در اختیار او قرار دهد.

#### ۴- صادرات (EXPORT):

کسب درآمد ارزی یکی از مهمترین ابزارهای رشد و توسعه اقتصادی است که

این مهم از طریق فروش تولیدات یا خدمات به کشورهای دیگر حاصل می

شود و آن را صادرات می نامند.

انجام صادرات و فروش کالا در بازارهای خارجی از ظرافت و حساسیت های

خاصی برخوردار است که عدم توجه به آنها ممکن است نابودی سرمایه های

مالی و انسانی را به دنبال داشته باشد.

مراحل انجام صادرات عبارتند از:

الف: بازاریابی: اولین و مهمترین قدم در انجام صادرات است. بازاریابی

یعنی شناخت بازارهای خارجی و راههای نفوذ به آن که دستیابی به این

شناخت از طریق مذاکره با خریداران، استفاده از اطلاعات و آمارهای رسمی،

شرکت در نمایشگاه‌های بین‌المللی، تماس با رایزن‌های بازرگانی در سفارتخانه‌ها و اتاق‌های بازرگانی و همچنین استعلام از مؤسسات بین‌المللی و مراکزی که در این مورد خدمات ارائه می‌دهند امکان‌پذیر است. همچنین شناسائی کالاهای رقیب و کیفیت و قیمت آنها در بازار موردنظر و استفاده از روشهای تبلیغاتی برای معرفی کالا نقش مهمی در موفقیت یک صادرکننده دارند.

**ب: کسب مجوز صدور :** پس از بازاریابی صادرکننده باید مجوز صدور کالا را از وزارتخانه‌های صنعتی یا کشاورزی و یا بازرگانی کسب نماید ولی در حال حاضر صدور اغلب کالاها نیاز به مجوز ندارد و فقط برای کالاهای خاصی مجوزهای موردی صادر می‌شود.

**ج: تعیین قیمت صادراتی :** صادرکننده برای تعیین قیمت کالاهای صادراتی خود باید به کمیسیون نرخگذاری مراجعه کند. این کمیسیون مرکب از نمایندگان وزارت بازرگانی، مرکز توسعه صادرات (سازمان توسعه تجارت فعلی)، وزارت صنایع، گمرک ایران و بانک مرکزی می‌باشند. پس از تعیین قیمت صادراتی، صادرکننده ملزم است که معادل قیمت‌های تعیین شده ارز به بانک مرکزی معرفی نماید.

د: صدور پروفورما (پیش فاکتور): صادرکننده باید پروفورما یا پیش فاکتور را

که حاوی مشخصات کالا و فروشنده آن است برای خریدار ارسال نماید.

ر: تهیه و تدارک و بسته بندی: صادرکننده در این مرحله باید کالا را تهیه و

مطابق با توافق به عمل آمده بسته بندی نماید.

و- دریافت گواهی بازرسی کالا: این گواهی که معمولاً مورد درخواست

خریدار است توسط موسساتی که موارد توافق طرفین قرار گرفته است صادر

می شود.

ی- صدور فاکتور و اخذ گواهی مبدأ: صادرکننده در این مرحله باید فاکتور

فروش کالای خود را صادر و به تائید اتاق بازرگانی محل برساند و اتاق

بازرگانی گواهی مبدأ کالا را صادر خواهد نمود.

ن- سپردن پیمان یا تعهد ارزی: صادرکننده با ارائه مدارک لازم از جمله

قیمت مصوب کمیسیون نرخگذاری باید پیمان ارزی به بانک (اداره تهاتر و

امور صادراتی) بسپارد.

در حال حاضر که شرایط صادرات سهل تر شده است به جای پیمان ارزی،

صادرکننده یک ورزقه تعهد ارزی از بانک دریافت و پس از امضای آن متعهد

به بازگرداندن ارز حاصل از صادرات می شود.

م- عقد قرارداد حمل و بیمه : صادرکننده با یکی از شرکتهای معتبر حمل و نقل بین المللی قرارداد حمل امضاء می کند و همچنین کالا را تا رسیدن به مقصد بیمه می کند.

ه- اظهار کالا به گمرک : در این مرحله کالا به گمرک حمل می شود و اظهارنامه خروجی یا صادراتی تنظیم و به گمرک ارائه می گردد. پس از ارزیابی کالا و پلمپ کردن بسته ها جواز خروجی (پروانه صادراتی) اخذ می گردد.

س- ارسال کالا : صادرکننده جواز خروجی را به شرکت حمل و نقل تحویل می دهد و شرکت مزبور براساس آن بارنامه حمل صادر و کالا را از گمرک بارگیری و به مقصد حمل می کند.

ش- دریافت واریز نامه : اگر کالا بصورت گشایش اعتبار اسنادی صادر شده باشد صادرکننده می تواند با ارائه اسناد حمل به بانک طرف حساب مراجعه و معادل ریالی مبلغ ارزی گشایش شده را به نرخ تعیین شده دریافت و گواهی یا تصدیق صدور اخذ نماید اما اگر بصورت امانی بخواهد صادر کند ، صادرکننده کالای خود را به کشورهای موردنظر حمل می نماید و در مهلت تعیین شده به فروش می رساند و ارز حاصل از فروش را به کشور باز می گرداند و گواهی صدور دریافت می کند.

## ۵- واردات (Import):

واردات یعنی ورود کالا به قلمرو گمرکی یک کشور که انواع مختلفی دارد :

الف- واردات قطعی

ب- واردات موقت

ج- کالای مرجوعی

د- ترانزیت (داخلی و خارجی)

الف- واردات قطعی : دارای انواع روشها می باشد که اهم آن عبارتند از :

۱- واردات از محل ارز خریداری شده از سیستم بانکی جهت گشایش اعتبار

۲- واردات الا با ارز آزاد جهت گشایش اعتبار

۳- واردات در مقابل صادرات از محل پروانه صادراتی به نام شخص

صادرکننده (غیرقابل واگذاری)

۴- واردات در مقابل صادرات به کشورهای آسیای میانه و آفریقا با ارائه

پروانه صادراتی به نام شخص صادرکننده یا به نام دیگری با واگذاری

رسمی (حق واگذاری به غیر برای یکبار وجود دارد).

۵- واردات بصورت بدون انتقال ارز از محل سرمایه گذاری خارجی پس از

تأیید سازمان سرمایه گذاری (وزارت امور اقتصادی و دارائی)

۶- واردات به صورت بدون انتقال ارز از محل فهرست اقلام مجاز اعلام

شده.

۷- واردات به صورت بدون انتقال ارز از محل مصوبات کمیسیون ۴ نفره

مستقر در وزارت بازرگانی

## تشریفات ثبت سفارش واردات کالا :

- ۱- رعایت ضوابط فنی ثبت سفارش کالا
- ۲- ارائه مدارک موردنیاز برای ثبت سفارش کالا شامل کارت بازرگانی معتبر، کارت عضویت وزارت بازرگانی، اوراق ثبت سفارش به امضاء متقاضی، اخذ مجوزهای قانونی لازم براساس کتاب مقررات صادرات و واردات، اصل پروفرما و کپی آن
- ۳- رعایت دستورالعمل های مربوط به صدور اصلاحیه و تمدید و ابطال ثبت سفارشات در صورت لزوم

## نحوه گردش کار اجرائی ثبت سفارش :

- ۱- اقدام متقاضی به ثبت نام و عضویت در بانک اطلاعاتی وزارت بازرگانی از طریق تکمیل فرم ثبت نام، ارائه مدارک موردنیاز و دریافت کارت عضویت
- ۲- ارائه اسناد ثبت سفارش به مسئول مربوطه در معاونت بازرگانی خارجی جهت کنترل مدارک
- ۳- بررسی کارشناسی مدارک و بررسی شرایط ورود کالاهای مورد تقاضا و انطباق مدارک ارائه شده با دستورالعمل های موجود و مقررات مربوطه و بررسی تعرفه کالا براساس سیستم H.S

۴- تأیید مراتب در ظهر اوراق ثبت سفارش برای پرونده های کامل پس از

بررسی موارد زیر :

\* کنترل و تنظیم اسناد جهت مهر و شماره ۸ رقمی

\* بررسی نوع معامله ثبت سفارش و انطباق جهت مهر مربوطه

\* درج مهر در اوراق ثبت سفارش و اصل پروفرم

\* محاسبه کارمزد و صدور فیش معادل مبلغ ارزش ریالی کالا

۵- تحویل اوراق ثبت سفارش و پروفرم و سایر اسناد به متقاضی

ب- واردات موقت :

ورود موقت نوع دیگری از واردات است و معنای آن اینست که گاهی بعضی

از کالاها به منظور معینی موقتاً به کشور وارد می شوند و پس از مدتی که

منظور فوق تامین شد از کشور خارج می گردند. مانند :

\* کالاهای خارجی که جهت شرکت در نمایشگاههای بین المللی وارد می

شوند.

\* کالاهایی که برای تعمیر و تکمیل وارد می شوند.

\* دستگاههای فیلمبرداری و عکسبرداری هوایی و مطالعات علمی یا فنی و

غیره

\* وسائط نقلیه و محفظه های مخصوص حمل کالا

\* کالاهایی که طبق قراردادهای گمرکی بین المللی بطور موقت وارد می شوند.

ج- کالاهای مرجوعی :

کالاهایی هستند که وارد کشور شده و بنا به دلایلی به خارج از کشور

برگردانده می شوند. کالاهای مرجوعی در اصل جزء واردات غیرقطعی و

موقت طبقه بندی می شوند.

د- ترانزیت (داخلی و خارجی) :

\* ترانزیت خارجی عبارت از این است که کالای خارجی به منظور عبور از

خاک ایران از یک نقطه مرزی کشور وارد و از نقطه مرزی دیگر خارج شود.

این نوع کالاها جزء واردات و صادرات قطعی محسوب نمی شوند.

\* ترانزیت داخلی عبارت از آن است که کالای گمرک نشده از گمرکخانه مجاز

به گمرکخانه دیگری حمل و نقل شود مثلاً حمل کالا از یک گمرک مرزی یا

داخل کشور به گمرک دیگری در داخل کشور.

۶- **روش های پرداخت در معاملات بازرگانی:** این روشها به دو گروه

عمده تقسیم می شود :

۱- روشهایی که ریسک فروشنده زیاد ولی ریسک خریدار کم است.

۲- روشهایی که ریسک خریدار زیاد ولی ریسک فروشنده کم است.

در روش اول معمولاً فروشنده کالا را ارسال می نماید و سپس وجه آن را از خریدار دریافت می کند ولی در روش دوم فروشنده وجه کالا را قبل از ارسال کالا از خریدار دریافت می نماید.

در حال حاضر متداولترین و مهمترین شیوه پرداخت در معاملات بازرگانی شیوه اعتبارات اسنادی است که دارای مقررات خاصی می باشد که به مقررات متحدالشکل اعتبارات اسنادی (UCP- 500) معروف است.

**تعریف اعتبارات اسنادی:** تعهدی است که بانک گشایش کننده اعتبار برعهده می گیرد تا در قبال اخذ اسناد معینی که مورد درخواست متقاضی اعتبار است

مطالبات ذینفع اعتبار یا فروشنده را بپردازد. این پرداخت یا از طریق برات ارزی (B/E) و یا از طریق اعتبارنامه (L/C) صورت می گیرد.

\*برات ارزی B/E توسط صادرکننده یا فروشنده نوشته شده و از طریق بانک ذینفع ارسال می شود و توسط خریدار یا واردکننده قبول نویسی می شود و صادرکننده می تواند با ارائه این سند به بانک خود بلافاصله مبلغ آن را دریافت کند این برات قابل معامله است.

\* اعتبارنامه L/C فرم قراردادی است که به موجب آن بانک بازکننده اعتبار بنا به درخواست خریدار یا واردکننده بانک دیگری را که بانک کارگزار نام دارد مجاز می دارد که اگر فروشنده اسناد حمل کالای مورد معامله را تسلیم

نماید آن بانک حداکثر میزان اعتبار را پرداخت نماید. بانک کارگزار سپس این اسناد را برای بانک خریدار ارسال می کند. اعتبارنامه برخلاف برات قابل معامله نیست.

### \*اعتبار اسنادی یوزانس (USANCE L/C) چیست؟\*

یوزانس به معنی مهلت، مدت، بهره پول و در عرف تجارت بین الملل به معنای معامله نسبه تضمین شده می باشد. هزینه یوزانس همان بهره ای است که خریدار کالا (متقاضی اعتبار) علاوه بر قیمت کالا به خاطر مهلت داده شده می پردازد.

### \*فاینانس (Finance) چیست؟\*

در مواقعی که فروشنده کالا حاضر به قبول اعتبار اسنادی یوزانس نمی گردد معمولاً خریدار از یک شرکت مالی درخواست می کند که وارد معامله شده و وجه معامله را به فروشنده نقداً پرداخت کند و در سررسید یوزانس، اصل و بهره مبلغ را از خریدار کالا اخذ نماید.

این موسسات را Financer (تامین کننده مالی یا سرمایه گذار) می گویند.

## ۷- تعاریف و اصطلاحات گمرکی:

گمرک (customs): تشکیلاتی است دولتی که عهده دار اجرای قوانین گمرکی، وصول حقوق و عوارض ورودی و صدوری، انجام تشریفات واردات، ترانزیت و صادرات کالا می باشد.

\*حقوق گمرکی: حقوقی است که طبق تعرفه گمرکی وضع شده و به اجناس و کالاها هنگام ورود یا صدور از قلمرو گمرکی تعلق می گیرد.

\*تشریفات گمرکی: کلیه عملیاتی که باید توسط اشخاص ذینفع و گمرک انجام گیرد تا یک کالا صادر و یا وارد گردد.

\*ترانزیت: روش گمرکی است که براساس آن کالاها تحت نظارت گمرک، از یک گمرک به گمرک دیگر حمل می گردد.

\*ترخیص: به معنی خارج شدن کالا از گمرک پس از انجام تشریفات گمرکی است.

\*اظهارنامه گمرکی: ذکر مشخصات کامل کالا در اظهارنامه تسلیمی به گمرک را می گویند.

\*کابوتاژ: عبارتست از حمل کالا از یک نقطه به نقطه دیگر، در یک کشور از راه دریا یا رودخانه های مرزی

\* قانون امور گمرکی : مشتمل بر ۶۰ ماده می باشد که در گمرکات کشور

اجرا می گردد آئین نامه اجرائی این قانون دارای ۳۹۷ ماده می باشد که در آن

رویه های مختلف گمرکی در خصوص واردات، صادرات، تشریفات گمرکی،

ارزیابی، ترخیص، تخلفات، قاچاق گمرکی، اختلافات گمرکی و سایر مسائل

گمرکی تشریح گردیده است.

\* کالای متروکه : مدت مجاز توقف کالاهای وارده به گمرک چهارماه بعد از

تاریخ تحویل اظهارنامه و صدور قبض انبار است. در صورتی که در این

فاصله برای تشریفات گمرکی مراجعه نشود، کالا متروکه محسوب می گردد؛

این مهلت در صورت درخواست صاحب مال این مدت به شرط پرداخت حق

انبارداری تا ۴ ماه دیگر قابل تمدید است.

\* حق العملکاری در گمرک : حق العملکار در گمرک به شخصی (حقیقی یا

حقوقی) اطلاق می شود که تشریفات گمرکی کالای متعلق به اشخاص دیگر را

به وکالت از طرف آن شخص در گمرک انجام دهد.

این شخص حقیقی یا حقوقی بایستی پروانه حق العملکاری از گمرک دریافت

نماید.

\*تعرفه گمرکی : به معنی دریافت حقوق و عوارض گمرکی است که بر روی

هر کالا بسته می شود بطور مثال وقتی می گویند تعرفه ورود تلویزیون ۳۰٪

است یعنی مأخذ دریافت حقوق و عوارض گمرکی این کالا ۳۰٪ می باشد.

«تعرفه» به معنی جدول طبقه بندی کالایی هم در کتاب مقررات صادرات و

واردات آمده است که اصطلاح خارجی آن (Nomenclature) می باشد. مثلاً

وقتی می گویند تعرفه تلویزیون ۸۵/۱۵ می باشد یعنی تلویزیون در سیستم

طبقه بندی کالایی بین المللی در فصل ۸۵ و ردیف ۱۵ جای گرفته است.

\*سیستم هماهنگ توصیف و کدگذاری کالا (HS) :

سیستم HS یا جدول طبقه بندی هماهنگ شده توصیف و کدگذاری کالا در

سال ۱۹۸۳ تصویب و از سال ۱۹۸۸ لازم الاجرا گردید و یک طبقه بندی

چندمنظوره است که دارای ۲۱ قسمت، ۹۶ فصل، ۱۲۴۱ شماره اصلی و ۵۱۰۹

شماره اختصاص یافته برای کالاها می باشد.

در سیستم HS به جای شماره های فرعی از روش یک خط فاصله و دو خط

فاصله استفاده شده است و به کلیه این ردیف ها یک کد سیستم هماهنگ شده

اختصاص یافته است.

تعرفه های ترجیحی : به منظور ایجاد انگیزه و برقراری تسهیلات جهت ورود و صدور کالا برقرار می شود و حد پائین تری از حقوق گمرکی برای گروهی از کشورها تعیین و اعمال می شود که آن را تعرفه ترجیحی می نامند.

\*نرخ ارز: برای محاسبه ارزش کالا جهت پرداخت حقوق و عوارض گمرکی ارزش کالا که با پول خارجی فاکتور شده است باید به ریال ایران تبدیل شود و نرخ ارز برای محاسبات گمرکی نرخ رسمی ارز در کشور می باشد که توسط بانک مرکزی همه روزه اعلام و ابلاغ می شود.

#### ۱- شرایط صدور و تمدید کارت بازرگانی :

کارت بازرگانی :

کارت بازرگانی مجوزی است که به دارنده آن اعم از شخص حقیقی یا حقوقی به موجب ماده ۳ قانون مقررات صادرات و واردات داده می شود تا به امر

تجارت خارجی بپردازد و توسط اتاق بازرگانی و صنایع و معادن صادر و به

تأیید سازمان بازرگانی هر استان می رسد. اعتبار کارت بازرگانی از تاریخ

صدور یکسال تا پنج سال و به اختیار متقاضی می باشد.

کاربردهای کارت بازرگانی عبارتند از :

\* ثبت سفارش و ترخیص کالا

\* واردات از مناطق آزاد

\* مبادرت به حق العمل کاری در گمرک

\* مبادرت به امر صادرات و واردات کالا بصورت تجاری

**چگونگی صدور کارت بازرگانی :**

کارت بازرگانی توسط شعب اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران در تهران

با شهرستانها به نام متقاضیانی که واجد شرایط زیر باشند برای مدت یک یا

پنج سال حسب درخواست متقاضی صادر می گردد که در صورت تأیید

توسط وزارت بازرگانی معتبر خواهد بود.

تبصره: کلیه شرکتهای تعاونی کارت بازرگانی خود را صرفاً از اتاقهای

تعاون دریافت می نمایند.

**شرایط دریافت کارت بازرگانی:**

**الف- اشخاص حقیقی ایرانی بایستی دارای شرایط زیر باشند:**

۱- داشتن حداقل ۲۱ سال تمام

۲- داشتن برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا برگ معافیت برای آقایان

۳- داشتن سه سال سابقه فعالیت تجاری یا تولیدی به تأیید دو نفر از

دارندگان کارت بازرگانی یا ارائه مدارک دانشگاهی یا داشتن مجوز

تولید از یکی از وزارتخانه های تولیدی

۴- داشتن محل کسب متناسب با رشته فعالیت اعم از ملکی یا استیجاری

۵- داشتن دفاتر قانونی و ارائه اظهارنامه ثبتی

۶- داشتن حساب جاری در یکی از شعب بانکهای داخلی

۷- نداشتن رابطه استخدامی با دستگاهها و سازمانهای دولتی

۸- عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب

۹- نداشتن محکومیت موثر کیفری

ب- اشخاص حقیقی غیرایرانی :

۱- داشتن کلیه شرایط مقرر فوق الذکر باستثنای برگ پایان خدمت نظام

وظیفه

۲- داشتن پروانه کار و اقامت معتبر

۳- عمل متقابل کشور متبوع آنها در مورد ایرانیان مقیم آن کشور

ج- اشخاص حقوقی (اعم از اینکه تشکیل و ثبت آنها در ایران بوده یا تشکیل

آنها در خارج از کشور بوده و سپس در ایران به ثبت رسیده باشند) :

۱- مدیران عامل و رؤیسان هیئت مدیره شرکتها باید دارای پروانه کار و ا

قامت معتبر بوده و عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب و نداشتن

محکومیت موثر کیفری باشند.

۲- مدیران شرکتهای تعاونی و شرکتهای دولتی و شرکتهای موضوع قانون حفاظت صنایع مشمول محدودیت نداشتن رابطه استخدامی با دستگاهها و سازمانهای دولتی نمی باشند.

۳- مدیران شرکتهای دولتی و شرکتهای متعلق به نهادهای انقلابی و شرکتهای قانون حفاظت صنایع که حکم مدیریت آنان توسط سازمانهای دولتی صادر شده باشد از ارائه گواهی نداشتن محکومیت کیفری معافند.

۴- شرکتهای باید واجد شرایط زیر باشند.

\* داشتن دفاتر قانونی و ارائه اظهارنامه ثبتی

\* داشتن محل کسب مناسب با رشته فعالیت (ملکی یا استیجاری)

\* داشتن حساب جاری در یکی از شعب بانکهای داخلی

\* عدم ورشکستگی به تقصیر و تقلب

**چگونگی تمدید کارت بازرگانی :** دارنده کارت بازرگانی یا نماینده او با در

دست داشتن گواهی از حوزه مالیاتی زیربط و گواهی تغییرات در مدیریت و

سایر تغییرات مربوط در صورتی که دارنده کارت حقوقی باشد جهت انجام

تشریفات تمدید به اتاق بازرگانی یا اتاق تعاون مراجعه می نماید.

مدارک موردنیاز جهت صدور کارت بازرگانی:

الف- اشخاص حقوقی:

۱- تکمیل سه برگ فرم عضویت اتاق و تعهدنامه عضویت در اتاق

بازرگانی

۲- دو برگ اصل اظهارنامه ثبت نام در دفاتر بازرگانی که به گواهی اداره

ثبت شرکتها رسیده باشد.

۳- اصل و کپی گواهی پلمپ دفاتر از اداره ثبت شرکتها

۴- دو برگ کپی تقاضانامه ثبت شرکتهای داخلی و شرکت نامه رسمی

(برای شرکتهای با مسئولیت محدود)

۵- دو برگ کپی اظهارنامه ثبت شرکتهای سهامی خاص / عام (برای

شرکتهای سهامی)

۶- دو برگ روزنامه رسمی در مورد تاسیس و تغییرات شرکت

۷- دو برگ کپی اساسنامه شرکت

۸- اصل و کپی گواهی عدم سوء پیشینه مدیرعامل

۹- دو سری کامل کپی از تمام صفحات شناسنامه مدیرعامل و رؤیت اصل

آن

۱۰- چهار قطعه عکس ۴×۶ مدیرعامل (جدید- تمام رخ و ساده)

۱۱- دو برگ کارت پایان خدمت و معافیت از خدمت سربازی برای آقایان و

رویت اصل آن

۱۲- تکمیل پنج برگ فرم مشخصات بازرگانی

۱۳- اصل و کپی گواهی بانک مبنی بر حسن اعتبار بانکی شرکت

۱۴- اصل و کپی فرم تعهدنامه دریافت کارت بازرگانی و تصدیق امضاء

مدیرعامل توسط دفتر اسناد رسمی

۱۵- دو سری کپی از کلیه صفحات سند مالکیت ملک یا ارائه اجاره نامه محل

کار

۱۶- دو برگ اصل و کپی فیش چهارصد و چهل هزار ریالی که به حساب

جاری مربوطه واریز شده باشد.

**تذکرات :**

\* کارمندان تمام وقت دستگاههای دولتی نمی توانند کارت بازرگانی دریافت

نمایند.

\* در صورتی که مدیرعامل نتواند برای انجام امور مربوطه شخصاً مراجعه

نماید مراجعه کننده ملزم به ارائه کارت وکالتنامه رسمی و یا معرفی نامه از

طرف شرکت می باشد.

\* هر شخص بیش از یک کارت بازرگانی اعم از حقوقی یا حقیقی نمی تواند

داشته باشد.

ب- اشخاص حقیقی :

۱- تکمیل سه برگ فرم عضویت اتاق و تعهدنامه عضویت در اتاق

بازرگانی

۲- تکمیل پنج برگ فرم مشخصات بازرگانی

۳- اصل و کپی فرم بانکی مبنی بر حسن اعتبار بانکی (فرم الف)

۴- اصل و کپی فرم مشخصات فردی و اعلام معرفین (فرم ج) و کپی کارت

بازرگانی بانضمام نامه کتبی از معرفین مبنی بر تائید تجاری بیش از ۳

سال (دارندگان مدارک دانشگاهی لیسانس و همچنین دارندگان مجوز

تولید از یکی از وزارتخانه های تولیدی نیاز به معرف ندارند.)

۵- اصل و کپی فرم تعهدنامه دریافت کارت بازرگانی و تصدیق امضاء

متقاضی توسط دفاتر اسناد رسمی (فرم د)

۶- دو برگ اصل اظهارنامه ثبت نام در دفاتر بازرگانی که به گواهی اداره

ثبت رسیده باشد.

۷- اصل و کپی گواهی پلمپ دفاتر از اداره ثبت شرکتها

۸- اصل و کپی گواهی عدم سوء پیشینه

۹- چهارقطعه عکس ۴×۶ (جدید- تمام رخ و ساده)

۱۰- دو سری کامل کپی از تمام صفحات شناسنامه (سن متقاضی ۱۸ سال

تمام) و رؤیت اصل آن

۱۱- دو سری کپی کارت پایان خدمت یا کپی معافیت از خدمت سربازی

برای آقایان و رؤیت اصل آن

۱۲- دو سری کپی از کلیه صفحات سند مالکیت یا ارائه اجازه نامه محل کار

۱۳- اصل و کپی فیش چهارصد و چهل هزار ریال که به حساب جاری

مربوطه واریز شده باشد.

تذکرات:

\* عدم اشتغال تمام وقت در دستگاههای دولتی

\* حضور متقاضی در کلیه مراحل الزامی است.

\* هر شخص حقیقی یا حقوقی بیش از یک کارت نمی تواند داشته باشد.

## فهرست مطالب

صفحه	شرح
۱.....	مقدمه
۲-۳.....	اینکوترمز (Incoterms)
۳-۴.....	مناطق آزاد تجاری
۴-۵.....	تجارت متقابل و شیوه های مهم آن
۵-۷.....	صادرات و مراحل انجام آن
۸-۱۰.....	واردات و مراحل انجام آن
۱۱-۱۲.....	روشهای پرداخت در معاملات بازرگانی
۱۳-۱۴.....	تعاریف و اصطلاحات گمرکی
۱۴-۱۵.....	سیستم هماهنگ توصیف و کدگذاری کالا (HS)
۱۸-۱۵.....	شرایط صدور و تمدید کارت بازرگانی
۲۱-۱۸.....	مدارک موردنیاز جهت صدور کارت بازرگانی

وزارت بازرگانی  
سازمان بازرگانی استان فارس

# آشنایی با برخی مفاهیم و واژه های اساسی در بازرگانی خارجی

تهیه و تنظیم:  
معاونت بازرگانی خارجی  
اداره اطلاع رسانی و تجارت الکترونیک  
مرداد ۸۳

### مشخصات گزارش

عنوان گزارش: آشنایی با برخی مفاهیم و واژه های مورد عمل در بازرگانی خارجی

تعداد صفحه:

تاریخ تهیه: مرداد ۸۳

تهیه کننده گزارش: عطاء اله پویان

حوزه فعالیت: معاونت توسعه بازرگانی خارجی- اداره اطلاع رسانی و تجارت الکترونیک