



۵۲/۱۰۲/۱۱

ناظر /مدیرکل /مدیر محترم گمرکات اجرائی

با سلام و احترام،

پیرو بخشنامه شماره ۹۸/۱۵۹۳۸۹۳ مورخ ۹۸/۱۲/۱۱ در خصوص رصد فعالیت های مرتبط با بازرینی و حسابرسی بمنظور انجام بهینه تکالیف و جلوگیری از تاخیر در انجام وظایف محوله ، ضمن تاکید بر اجرای مفاد بخشنامه فوق در راستای انجام وظایف قانونی ناشی از بخش یازدهم قانون امور گمرکی و آئین نامه اجرایی آن موارد زیر مجدداً تاکید می گردد:

- نظارت بر عملکرد کمی کارشناسان بازرینی از نظر تعداد اظهارنامه های بازرینی شده .
- نظارت بر عملکرد مأمورین ابلاغ از نظر ابلاغ بموقع ابلاغیه ها .
- نظارت بر عملکرد کیفی کارشناسان بازرینی از طریق کنترل کارتابل آنها.
- نظارت بر مرخصی کارشناسان بازرینی و مأمورین ابلاغ .
- نظارت بر بازرینی اظهارنامه های ابطالی .
- جلوگیری از رسوب اظهارنامه در کارتابل کارشناسان.
- نظارت بر پیگیری پرونده های متشکله تاحصول نتیجه .
- بررسی مداوم کارتابل مسئولین بازرینی و مدیران مربوطه و انجام اقدامات تکمیلی اظهار نامه های اختلافی
- پیگیری مداوم بازرینی اسناد صادره آن گمرک که در سایر گمرکات بازرینی شده و یا مراحل اجرائی بازرینی در حال انجام است .
- پرونده های موضوع ماده ۱۴۳ قانون امور گمرکی وفق بخشنامه های صادره (شماره ۱۶۱۶۸۱۸ مورخ ۹۷/۱۲/۲۵ و شماره ۵۰۰۰۸۰ مورخ ۹۹/۵/۵) و بر اساس شیوه رسیدگی اعلامی بررسی و گزارشهای اولیه و تکمیلی برای طی مراحل قانونی به این دفتر ارسال گردد تا با همکاری گروه حسابرسی بررسی ها و اقدامات قانونی تکمیل گردد.
- ضمناً علاوه به موارد پیشگفت لازمست اقدامات نظارتی و کنترلی درخصوص سامانه بازرینی را نیز به شرح زیر انجام دهند:
- مدیران و مسئولین بازرینی ضمن نظارت بر کارتابل کارشناسان بازرینی از لحاظ تعداد اظهارنامه ها ، کیفیت رسیدگی ، رعایت موارد قانونی ، جلوگیری از انباشت اظهارنامه ها و پیگیری پرونده های متشکله اقدام ونسبت به انجام تشریفات بازرینی به نحو مطلوب دقت لازم را معمول دارند . این موضوع شامل اظهارنامه های سایر گمرکات که توسط کارشناسان آن گمرک بازرینی می گردد و همچنین اظهارنامه گمرک متبوع که به سایر کارشناسان بازرینی کشور ارجاع شده است نیز می باشد.



وزارت امور اقتصاد و دارائی
گمرک جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

شماره: ۹۹/۵۱۸۴۷۸

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۵/۰۸

پیوست: دارد

«ثبت سیستم اتوماسیون»

- با توجه به کمبود شدید نیرو در دوائر بازرینی در سطح کشور و بالا بودن حجم اظهارنامه ها لازمست اولاً هریک از گمرکات معادل پست های کارشناسی بازرینی بر اساس چارت سازمانی ، نسبت به معرفی کارشناس مجازی اقدام نموده وثانیاً بدون هماهنگی با این دفتر از تغییر وضعیت کاربران از مشغول بکار به مرخصی و همچنین تغییر در دسترسی های تعریف شده برای کاربران جداً خودداری گردد.
- همچنین لازمست کارشناسانی که در سامانه بازرینی در حالت مرخصی قرار دارند ظرف ۴۸ ساعت تعیین تکلیف و از نتیجه این دفتر مطلع نمایند، در غیر اینصورت این دفتر راساً نسبت به تغییر وضعیت آنها از حالت مرخصی به مشغول بکار اقدام خواهد نمود.
- ضمناً فایل آموزشی ارسالی در مورد نحوه اقدام کاربران و چگونگی گزارش گیری از کارتابل کاربران در سامانه بازرینی پس از بازنگری و اعمال آخرین تغییرات به پیوست ارسال می گردد.
- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بعهدہ بالاترین مقام آن گمرک خواهد بود.**

علیرضا صدری خواه
مدیر کل دفتر بازرینی و حسابرسی

راهنمای سامانه جامع امور کمرکی-بازرسی
Bzb.ir:ica.ir:8080

شماره سند: IASA_bzb_RPT_1002



سوابق ویرایش

شماره	تاریخ	ویرایش کننده
نسخه ۱,۰	۱۳۹۵/۱۱/۱۸	مهزاد کاشی
نسخه ۲,۰	۱۳۹۶/۰۲/۰۳	سکینه روحانی
نسخه ۳,۰	۱۳۹۶/۰۵/۱۲	سکینه روحانی
نسخه ۴,۰	۱۳۹۷/۱۰/۱۵	سکینه روحانی

فهرست

۵.....	۱. دسترسی به سامانه جامع گمرکی - بازبینی
۱۱.....	۲. نقش های سیستم
۱۱.....	کارشناس بازبینی
۱۹.....	تایید مسئول بازبینی
۲۴.....	تأیید مدیر گمرک
۲۸	۳. رهگیری اسناد
۳۱.....	۴. کار تابل ها
۳۳	۵- مامور ابلاغ
۳۴.....	۶- گزارش گیری

۱. دسترسی به سامانه جامع گمرکی – بازبینی

آدرس دسترسی به سامانه بازبینی به صورت ذیل می باشد:

Bzb.irica.ir:8080

۱۷۲.۱۷.۰.۱۷۱:۸۰۸۰

به منظور ورود به سامانه بهتراست از آخرین نسخه Chrome Google بر روی کامپیوتر خود استفاده نمایید.



صفحه ورود به سامانه

✓ ابتدا به ساکن نام کاربری و رمز عبور در این صفحه، کدملی شخص می باشد .

پس از ورود به سامانه صفحه اصلی که با عنوان صفحه داشبورد معرفی می گردد همانند شکل ۲ نمایش داده می شود. این صفحه حاوی اخبار و رویدادهای جدید در این سامانه می باشد.

تعداد و مجموع اختلاف کسردیافتی های در شرف ماده هفت ؟

مجموع اختلاف	تعداد	کلاس
11,277,908,200	41	ماده ۱۰۷
52,742,256,755	11	ماده ۱۴۳
750,360,177,916	264	قطع مرور زمان
3,113,644,608,765	3814	کسر دریافتی قطعی

قابلیت های اضافه شده در نسخه جدید:

- در همه ی فرم ها هنگام انتخاب کارشناس فقط کاربران فعال نمایش داده می شود و کاربران غیرفعال نمایش داده نمی شود.

- مشاهده ردیف درآمدهای درب خروج در صفحه اطلاعات کامل اظهارنامه
- فیلتر کارتابیل [راهنما](#)
- در هنگام وارد کردن شماره سریال برای اظهارنامه های گمرک متمرکز، کد گمرک لازم نیست.

نمونه اظهارنامه ها

- واردات: 99000-21294692
- صادرات: 55103-9728
- ترانزیت: 10200-3441786

شکل ۱ - صفحه داشبورد و اخبارهای جدید

شرح منوهای موجود در سامانه

هرفرد براساس نقش و وظیفه خود به یکی از چند منو دسترسی خواهد داشت. کاربرد منوهای موجود به شرح زیر می باشد:

- ورود : در قسمت ورود اظهارنامه، امکان تخصیص میز و کارشناس به اظهارنامه هایی که به هر دلیل وارد سامانه بازبینی نشده و میزی به آنها تخصیص داده نشده است وجود دارد.
- با وارد کردن "شماره سریال اظهارنامه - کد گمرک" این امکان برای مسئول بازبینی و مدیر گمرک فراهم می باشد.

نمونه : ۴۵۳۰۱-۱۱۴۸۷۴

ورود اظهارنامه

توجه: با موفقیت ثبت شد.

میز گیت کارشناس

محلی اظهارنامه های ورودی شیراز آقای سیاوش فتحی

اظهارنامه: 45301-114874

این بخش کاملاً خودکار است. اظهارنامه با قوانین ورود و قوانین هدایت مورد بررسی قرار می گیرد و به گمرک خاص و کارشناس خاص هدایت می شود.

شکل ۲ - ورود اظهارنامه

۲. کارشناسی: این منو دارای ۵ زیر منومی باشد.



شکل ۳ - زیر منوهای کارشناسی

✓ کارتابل های من: در این قسمت کارشناس شاهد تمامی اظهارنامه های موجود در کارتابل خود می باشد.

✓ کارتابل اظهارنامه های ورودی: در این قسمت کارشناس به اظهارنامه هایی که می بایست مورد کارشناسی و بررسی قرار گیرد دسترسی دارد که در بخش بعد به تفصیل درباره آن صحبت می کنیم.

✓ کارتابل ستاد کل: در این قسمت کارشناس بازبینی ستاد به اظهارنامه هایی که می بایست مورد کارشناسی و بررسی قرار گیرد دسترسی دارد که در بخش بعد به تفصیل درباره آن صحبت می کنیم.

۳. مدیریت: این منو در اختیار مسئول بازبینی و مدیر گمرک بوده و دارای ۹ زیر منو به شرح زیر می باشد.



شکل ۴ - زیر منوهای مدیریت

✓ گیت ها : در این قسمت گیت های گمرکات و اسامی کارشناسان تعریف شده در سامانه نمایش داده شده است.

۳,۱ لیست میزها : دسترسی به تمامی اظهارنامه‌های مربوط به گمرک اجرایی از این قسمت همانند

شکل ۶ در اختیار مسئول بازبینی و یا مدیر گمرک قرار می‌گیرد.

ورود	کارشناسی	مدیریت	مدیریت دسترسی	مکاتبات	گزارش
میزهای سراسری					
1	اظهارنامه های ورودی	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
2	تایید بازبینی	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
3	ابلاغ مطالبه نامه	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
4	بایگانی راکد	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
5	بازبینی حوزه های نظارت	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
6	سایر مکاتبات	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
7	تایید اعتراضات	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
8	تمکین و پرداخت	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان	
میزهای محلی					
1	محلی اظهارنامه های ورودی	تبریز 25100	مدیریت #	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱
2	محلی تایید بازبینی	تبریز 25100	مدیریت #	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱
3	محلی بازبینی حوزه نظارت	تبریز 25100	مدیریت #	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱
4	محلی سایر مکاتبات	تبریز 25100	مدیریت #	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱
5	محلی ابلاغ مطالبه نامه	تبریز 25100	مدیریت #	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱
6	محلی تایید اعتراضات	تبریز 25100	مدیریت #	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱

شکل ۵ - نمایی از صفحه لیست میزها

میزهای سراسری: در این قسمت امکان رؤیت تمامی اظهارنامه‌های موجود در کارتابل هر ردیف از قسمت "همه اسناد" قابل مشاهده می‌باشد.

• انواع کارتابل :

۱. اظهارنامه‌های ورودی : تمامی اظهارنامه‌های واردات، صادرات، ترانزیت، ورود موقت، خروج موقت، مرجوعی و متروکه موجود در کارتابل کارشناسان گمرک اجرایی از این قسمت قابل مشاهده می‌باشد.
۲. تأیید بازبینی: تمامی اظهارنامه‌های موجود در کارتابل مسئول بازبینی و مدیر گمرک اجرایی از این قسمت قابل دسترسی می‌باشد.
۳. ابلاغ مطالبه نامه: تمامی اظهارنامه‌های در انتظار صدور مطالبه نامه در این بخش قابل مشاهده است.
۴. بایگانی راکد: کارتابلی جهت بایگانی اظهارنامه‌های بدون مشکل می‌باشد.
۵. بازبینی حوزه‌های نظارت: کارتابل اظهارنامه‌های موجود در اختیار حوزه‌های نظارت بوده و تنها امکان مشاهده اظهارنامه‌ها را دارا می‌باشد.
۷. تایید اعتراضات: تمامی اعتراضات ثبت شده بر روی اظهارنامه ها از طریق epl در این بخش قابل مشاهده می باشد.

میزهای محلی: در این قسمت امکان رؤیت، حذف اظهارنامه از لیست و هدایت مجدد اظهارنامه (تغییر گیت و یا کارشناس اظهارنامه) برای مسئول بازبینی و یا مدیر گمرک وجود دارد. که مدیران گمرکات موظفند از این درگاه نسبت به پیگیری اظهارنامه های خود تا حصول نتیجه اقدام نمایند و چنانچه اظهارنامه ای وارد کارتابل مسئول یا مدیر نگردیده نسبت به هدایت مجدد آن اقدام نمایند.

به عنوان مثال در قسمت محلی اظهارنامه های ورودی از لینک "همه اسناد" امکان دسترسی به اظهارنامه ها جهت حذف و یا هدایت مجدد وجود دارد.

همچنین در قسمت محلی تایید بازبینی «**محلی تایید بازبینی**» ← **همه اسناد** وارد میز شده و با انتخاب گزینه کاربر موجود «**خیر**» نسبت به هدایت مجدد اسناد به کارتابل مسئول بازبینی اقدام نماید.

نکته: در صورتی می توان اظهارنامه را هدایت مجدد نمود که کارشناس مربوطه غیر فعال شده باشد و یا به دلایلی میز یا کارشناس به اظهارنامه تخصیص داده نشده باشد (توضیحات بیشتر در فصل ۳، نحوه هدایت مجدد اظهارنامه ها، داده خواهد شد).

۴. مدیریت دسترسی: این منو در اختیار مسئول بازبینی و مدیر گمرک بوده و دارای ۹ زیر منو به شرح زیر می باشد.



شکل ۷۶ - نمایی از مدیریت دسترسی

✓ لیست کاربران: امکان مشاهده کاربران هر گمرک برای مسئول بازبینی و مدیر گمرک در این منو وجود دارد.

ردیف	نام کاربری	نام	وضعیت	کنترل
1		آقای حسین سالاری		
2		آقای ولی اله خللی		
3		آقای ابوالقاسم بصیری		
4		خانم سیده سعیده سیدان		
5		آقای سید محمد حسینی		
6		آقای ابراهیم محمدی پیر کوهی		
7		آقای غلامرضا گودرزی		
8		آقای محمد صادق قاسمی		
9		آقای رحیم بکیان		
10		خانم سیده تابناک		
11		آقای محمد صادق سلطانی		
12		آقای محمود احمدی		
13		آقای شهریار فتحی		
14		آقای جعفر ورمزیار		

- نام کاربری در این صفحه، کدملی کاربر می‌باشد.
- وضعیت در این صفحه به معنای فعال یا غیر فعال بودن کاربر می‌باشد. دایره سبز رنگ به معنای فعال بودن، زرد رنگ به معنای مرخصی و طوسی بودن دایره به منزله غیر فعال بودن کاربر می‌باشد. در هنگام ایجاد کاربری، کاربر فعال می‌باشد و با هر بار کلیک بر روی دایره رنگی وضعیت کاربر تغییر می‌کند.
- جهت انجام امور کنترلی از منوهای در اختیار از ستون کنترل استفاده می‌کنیم. برای ویرایش اطلاعات کاربر از دسترسی  ، تغییر رمز کاربران از دسترسی  و برای حذف کاربر از دسترسی  استفاده می‌گردد.

✓ ایجاد کاربر: در این قسمت با وارد کردن اطلاعات کاربران همانند شکل ۸، می‌توان کاربری جدید اضافه نمود.

ایجاد کاربر

جنسیت: ☒ آقا ☐ خانم

نام کاربری (شناسه ملی):

رمز عبور:

نام:

نام خانوادگی:

شماره موبایل:

نقش: ☐ مدیر دفتر ☐ کارشناس ☐ عادی (باپگانی و گزارشگیری) ☐ مدیر گمرک

نام کاربری (شناسه ملی):

رمز عبور:

نام:

نام خانوادگی:

شماره موبایل:

نقش:

شکل ۸ - نمایی از صفحه ایجاد کاربر

در این صفحه نقش انتخابی میزان دسترسی کاربران را تعیین می‌کند.

اگر کاربر مربوطه کارشناس بازبینی باشد نقش انتخابی "کارشناس" می‌باشد.

اگر کاربر مربوطه مسئول بازبینی باشد نقش‌های انتخابی "مدیر دفتر" و "کارشناس" می‌باشد.

اگر کاربر مربوطه مدیر گمرک باشد نقش‌های انتخابی "مدیر دفتر"، "کارشناس" و "مدیر گمرک" می‌باشد.

کاربر مربوط به انجام امور دفتری و آمارگیری دارای نقش "عادی" می‌باشد.

۲. نقش های سیستم

نقش های سیستم عبارتند از:

- ۱- کارشناس بازیبنی
- ۲- مسئول بازیبنی
- ۳- مدیر گمرک

کارشناس بازیبنی

کارتابل اظهارنامه های ورودی

کارشناس پس از ورود به منوی کارشناسی ، قسمت "**کارتابل اظهارنامه های ورودی**" را انتخاب می نماید. در این پنجره تعداد اظهارنامه های تخصیصی به کارشناس مشخص می باشد. کارشناس میتواند با وارد کردن شماره سریال مورد نظر، اظهارنامه مورد نظر را جهت کارشناسی انتخاب نماید.

توجه : هر کارشناس به اظهارنامه های خود دسترسی داشته و اظهارنامه های سایر کارشناسان را مشاهده نمی نماید.

با کلیک بر روی هر اظهارنامه ، منوی "**بررسی اظهارنامه**" باز می شود. این قسمت شامل تمامی اطلاعات مربوط به اظهارنامه می باشد.

در شکل زیر "**اطلاعات اجمالی**" مربوط به اظهارنامه قابل مشاهده است.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 123456 مشاهده 99999-123456

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها شناسه پرداخت پته ها عملیات

سریال: 123456-99999	رویه: واردات قطعی
گمرک ارزیابی: آزمون 99999	گمرک مرزی: 30100
صاحب کالا:	حق عملکرد:
تاریخ کوتاژ: 95/1/1	تاریخ پروانه:
تاریخ ارزیابی:	مرحله اظهارنامه: کارشناس احراز
نوع پرداخت: بدون انتقال ارز	جمع کل اظهارنامه: 679,339

قلم کالا	نوع کالا	کد کالا	مأخذ
1	تست	84672100	5.0

version: 1.2-SNAPSHOT
revision: 5 (project revision)
build date: 2017-03-07 19:47:42

کلیه حقوق معنوی این نرم افزار متعلق به پژوهشکده سامانه های هوشمند کاربردی دانشگاه تهران می باشد.

اطلاعات اجمالی

در شکل زیر "فرم سد" مربوط به اظهارنامه قابل مشاهده است.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 123456 مشاهده 99999-1234

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها شناسه پرداخت پته ها عملیات

1. گیرنده	2. اظهارنامه	الف: گمرک مقصد
نام:	3. برگه ها	4. فهرست ها
کدینگ: 123456789	5. اقلام 1	6. کل بسته ها
آدرس:	7. شماره عطف # کوتاژ: 123	رنگ مسیر: BLUE
8. حق عملکرد	9. مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)	
نام:	10. کشور	11. کد کشور طرف
کدینگ: 123456789	مید/مقصد	معامله
آدرس:	TR	TR
	12. اجزاء ارزش	13. کد
	2000.00	گواهی
	ارزش	ارزش

فرم سد

در قسمت "مراحل سالن" تمام مراحلی که اظهارنامه طی کرده است ، با تمام جزئیات نمایش داده می شود. رنگ سبز نشان دهنده ی مرحله ای است که اظهارنامه در آن قرار دارد.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 123456 مشاهده 99999-1234

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها شناسه پرداخت پته ها عملیات

1. مسئول اجراء ت: 1395/11/21	2. کارشناسی تعیین مسیر شماره کوتاز تاریخ کوتاز رنگ مسیر ت: 1395/11/21 BLUE	3. ارزیاب ت:	4. ریاست ارزش ت:	5. کارشناس ارزش ت:	6. تأیید نهایی کارشناس ت:	7. صندوق شماره قیش صندوق شناسه مبلغ قابل پرداخت ت: 0.0 مبلغ : 123456789123145 679339.0
8. صدور پروانه ت:	9. صدور مجوز بارگیری الکترونیکی ت:	10. صدور مجوز بارگیری ت:	11. درب خروج ت:			

version: 1.2-SNAPSHOT

مراحل سالن

در منوی "لیست کالاها"، جزییات کالای مورد نظر نمایش داده می شود.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 123456 مشاهده 99999-1234

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها شناسه پرداخت پته ها عملیات

ردیف کالا	نوع کالا	کد کالا	مأخذ	تعداد بسته	تعداد واحد کالا	وزن ناخالص	وزن خالص	ارزش قلمی	شماره قبض انبار	اطلاعات
1	تست	84672100	5.0	1.0	1.0	100.0	100.0	100.0	12345678	اطلاعات tsc

version: 1.2-SNAPSHOT
revision: \$(project.revision)

کلیه حقوق معنوی این نرم افزار متعلق به پژوهشکده سامانه های هوشمند کاربردی دانشگاه تهران می باشد.

لیست کالاها

در قسمت "نظرها" تمامی نظراتی که توسط کارشناس، سازمانهای همجوار و ... داده شده است قابل رویت می باشد .

منوی نظرها

در قسمت "اسناد الکترونیکی" اطلاعات شامل اسناد ضمیمه ی اظهارنامه است که بصورت زیر نمایش داده شده است.

اسناد الکترونیکی

در قسمت "فرایندها" اطلاعات مربوط به مراحل کارشناسی و همچنین نظارت آنها نمایش داده می شود.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 123456 مشاهده 99999-1234

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها شناسه پرداخت پته ها عملیات

ورود به اظهارنامه های ورودی: اظهارنامه وارد میز شد به کارشناس آقای علی علوی تخصیص یافت توسط آقای علی علوی در تاریخ: 1395/11/24 11:15:46 دفتر مربوطه: آزمون 99999 توشیحات: 0

کارشناسی باریبی-بازیبی عادی: کارشناسی انجام شد. نتیجه اختلافی طبق کلامه کسر دریافتی قطعی(528) هلت تفاوت ارزش و مبلغ اختلاف 0 ریال ثبت شد. توشیحات کارشناس: ایاب

نوع	مبلغ	مبلغ محاسبه
041 حقوق ورودی	0	0
049 تخفیف حقوق ورودی	0	0
042 مقدار سایر	0	0
046 جریمه	0	0
047 مالیات	0	0
045 تخفیف مالیات	0	0
048 عوارض	0	0
044 تخفیف عوارض	0	0
مجموع	0	0

منوی فرآیندها

در قسمت **"شناسه پرداخت"** اطلاعات مربوط به پرداخت اظهارنامه نمایش داده می شود.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 123456 مشاهده 99999-1234

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها شناسه پرداخت پته ها عملیات

شماره سریال: 1234-99999
شناسه پرداخت: 123456789 پرداخت شد

version: 1.2-SNAPSHOT
revision: 5(project, revision)
build date: 2017-03-07 19:47:42

کلیه حقوق معنوی این نرم افزار متعلق به پژوهشکده سامانه های هوشمند کاربردی دانشگاه تهران می باشد.

منوی شناسه پرداخت

در قسمت **"پته ها"** اطلاعات حامل های خارج شده از گمرک نمایش داده می شود.



منوی پته ها

با استفاده از قسمت "**عملیات**" تغییرات لازم توسط کارشناس بازبینی اعمال می شود.

این بخش به دو قسمت تقسیم می شود :

۱. کارشناسی ۲. ارجاع

۱- کارشناسی

در قسمت کارشناسی نتیجه بازبینی به دو قسمت "**بدون مشکل**" و "**اختلافی**" تقسیم می شود.

۱-۱- بدون مشکل

در صفحه بازبینی اظهارنامه ، در صورتیکه نتیجه کارشناسی اظهارنامه بدون مشکل باشد، کارشناس در قسمت نتیجه بازبینی ، بدون مشکل را انتخاب کرده و نظر خود را وارد می کند . پس از آن کلید "**ثبت کارشناسی**" را میزند. سپس کلید "**ارجاع به مسئول بازبینی**" را کلیک میکند و به صفحه لیست اظهارنامه باز خواهد گشت.

منوی کارشناسی - بدون مشکل

۱-۲-۱- اختلافی

در صورت وجود اختلاف در محاسبات و بررسی اظهارنامه ، کارشناس قسمت اختلافی را انتخاب می نماید تا پنجره به شکل زیر نمایش داده شود.

منوی کارشناسی - اختلافی

بر اساس طراحی صورت گرفته در این قسمت کارشناس مجاز به انتخاب یکی از دلایل اختلاف طراحی شده در منوی "کلاس" میباشد .

پس از انتخاب یکی از موارد ، علت تفاوت را انتخاب نموده و نظر خود را وارد می کند، پس از آن گزینه "**ثبت کارشناسی**" را انتخاب میکند. در این قسمت پنجره جدیدی بصورت زیر نمایش داده میشود که کارشناس میتواند فیلد مورد نظر خود را ویرایش کند. پس از ویرایش با انتخاب ثبت ویرایش کالا و سپس "**ذخیره کارشناسی**"، تغییرات با موفقیت ذخیره می شود.

شماره رسید:	212221-00	ویرایش مقدار سایر:	0.00	043
تاریخ:		ویرایش مقدار جریمه:	0.00	046
تاریخ:		مالیات بر ارزش افزوده:	6.00	047
جمع هزینه های متفرقه:	203973.00	تخفیف مالیات:	0.00	045
جمع کل اظهارنامه: 679,339		عوارض:	3.00	048
		تخفیف عوارض:	0.00	044
	679,339	جمع:		

ردیف کالا	نوع کالا	تفرقه	مبلغ	مقدار بسته	مقدار واحد کالا	وزن ناخالص	وزن خالص	ارزش قلمی	شماره قبض انبار
ردیف کالای 1	تست	84672100	5.0	1.0	1.0	100.0	100.0	100	12345678

مجموع پرداختی: 0.0 تعداد اقلام: 1 مجموع وزن خالص: 100.0 مجموع وزن ناخالص: 100.0

ثبت ویرایش کالا

نتیجه بازبینی: اگر نتیجه بازبینی بدون مشکل ثبت شود ویرایش کالاها اعمال نخواهد شد.

کلاس: کسر درستی قلمی (528) در صورت ثبت کلاس ی 109 ویرایش کالاها اعمال نخواهد شد.

علت تفاوت: ارزش ☐ تفرقه ☐ سایر ☐

نظر خاص کارشناس:

ذخیره کارشناسی

منوی ویرایش اظهارنامه

۲- ارجاع

بعد از ثبت کارشناسی، اظهارنامه به مسئول بازبینی ارجاع داده می شود. بعد از ارجاع، اظهارنامه از کارتابل کارشناس خارج شده و کارشناسی ثبت شده قابل ویرایش نخواهد بود . قسمت توضیحات زمانی کاربرد دارد که اظهارنامه توسط مسئول بازبینی بازگردانی شده باشد و کارشناس با ارائه ی توضیحات دوباره به مسئول بازبینی ارجاع دهد.

کلید حقوق معنوی این نرم افزار متعلق به پژوهشکده سامانه های هوشمند کار بردی دانشگاه تهران

منوی ارجاع به مسئول بازمینی

تایید مسئول بازاریابی

این قسمت نیز از منوی مدیریت کارتابل مسئول بازرینی قابل دسترسی است.

- با کلیک بر روی هر اظهارنامه پنجره ای به شکل زیرنمایش داده می شود .

بررسی اظهارنامه

ورود ↓	کارشناسی □	مدیریت ★	بایگانی ▾	گزارش ▾	برنامه نویسی ▽	نرم افزار ▾
--------	------------	----------	-----------	---------	----------------	-------------

شناسه در کارتابل: 11111 مشاهده 10200-11111

اطلاعات اجمالی	فرم سند	مراحل سالن	لیست کالاها	نظرها	استاد الکترونیکی	فرآیندها	شناسه پرداخت	پته ها	عملیات
----------------	---------	------------	-------------	-------	------------------	----------	--------------	--------	--------

1. گیرنده
نام :

کدینگ
123456789

:
آدرس :

2. اظهارنامه

الف: گمرک مقصد

3. برگه ها	4. فهرست ها
5. اقلام 1	6. کل بسته ها
7. شماره عطف کوتاز: 123456	
رنگ مسیر: YELLOW	

8. حق العملکار

نام :

کدینگ
123456789

:
آدرس :

9. مسئول تسویه مالی (صاحب کالا)

10. کشور מיד/مقصد CA	11. کد کشور طرف معامله CA
12. اجزاء ارزش 0.00	
13. کد گواهی ارزش	

منوی اطلاعات اظهارنامه

عملیات

با استفاده از قسمت عملیات تغییرات لازم توسط مسئول بازیابی اعمال می شود.

این بخش به دو قسمت تقسیم می شود: ۱. کارشناسی ۲. ارجاع

۱- کارشناسی

در قسمت کارشناسی نتیجه بازیابی به دو قسمت "بدون مشکل" و "اختلافی" تقسیم می شود.

۱-۱- بدون مشکل

در صورتیکه نتیجه کارشناسی اظهارنامه بدون مشکل باشد، مسئول بازیابی در قسمت نتیجه بازیابی، گزینه بدون مشکل را انتخاب کرده و نظر خود را وارد می کند، سپس با زدن دکمه "ثبت کارشناسی" نظر خود را ثبت می کند.

پس از آن از طریق گزینه ی "تایید و ادامه" و زدن دکمه "آخرین کارشناسی انجام شده روی اظهار نامه را تایید میکنم"، اظهارنامه را به بایگانی راکد هدایت می کند.

منوی عملیات

۲-۱- اختلافی

در صورت وجود اختلاف نظر مسئول بازیینی و کارشناس در محاسبات و بررسی اظهارنامه ، مسئول بازیینی قسمت اختلافی را انتخاب می نماید تا شکل زیر نمایش داده شود.

منوی عملیات

بر اساس طراحی صورت گرفته در این قسمت مسئول بازیینی مجاز به انتخاب یکی از مواد تعریف شده در منوی "کلاس" می باشد. پس از انتخاب یکی از موارد، علت تفاوت را انتخاب نموده و نظر خود را وارد می کند. پس از آن گزینه "**ثبت کارشناسی**" را انتخاب میکند. در این قسمت پنجره جدیدی بصورت زیر نمایش داده میشود که مسئول بازیینی میتواند در فرم اظهارنامه فیلد مورد نظر خود را ویرایش کند. سپس با انتخاب ثبت ویرایش کالا و سپس "**ذخیره کارشناسی**" تغییرات با موفقیت ذخیره میشود.

ردیف کالا	توضیحات	تعداد	واحد	وزن ناخالص	وزن خالص	ارزش قلمی	شماره قبض انبار
043	ویرایش مقدار سایر	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12345678
046	ویرایش مقدار جریمه	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
047	مالیات بر ارزش افزوده	6.00	6.00	203973.00	203973.00	203973.00	
045	تخفیف مالیات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
048	عوارض	3.00	3.00	101987.00	101987.00	101987.00	
044	تخفیف عوارض	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	جمع			679,339	679,339	679,339	

ردیف کالا: 1
ردیف کالای 1
مجموع پرداختی: 0.00
تعداد اقلام: 1
مجموع وزن خالص: 100.0
مجموع وزن ناخالص: 100.0

ثبت ویرایش کالا

نتیجه بازبینی: اگر نتیجه بازبینی بدون مشکل ثبت شود ویرایش کالاها اعمال نخواهد شد.
کلاس: کس در زبانی قطعی (528)
علت تفاوت: ارزش ☐ تعرفه ☐ سایر
نظر خاص کارشناس:

نظریه کارشناسی

منوی ویرایش اظهارنامه

پس از اعمال تغییرات، از طریق منوی تایید و ادامه، اظهارنامه به کارتابل مدیر گمرک ارجاع داده می شود.

بررسی اظهارنامه

شناسه در کارتابل: 11111 مشاهده 10200-11111

اطلاعات اجمالی فرم سد مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی قرابتها شناسه پرداخت پته ها عملیات

مسئول بازبینی

کارشناسی تایید و ادامه بازگردانی

نظر:

آخرین کارشناسی انجام شده روی اظهارنامه را تایید می کنم

تذکره: در صورتی که کارشناسی انجام شده «اختلافی» باشد به مدیر گمرک ارجاع میشود. در غیر این صورت اظهارنامه به پایگانی راکد ارسال می شود.

کلیه حقوق معنوی این نرم افزار متعلق به پژوهشگاه سامانه های هوشمند کاربردی دانشگاه تهران می باشد.

version: 1.2-SNAPSHOT
revision: \$(project.revision)
build date: 2017-03-07 19:47:42

منوی عملیات (تایید و ادامه)

لازم به ذکر است که مسئول بازبینی با استفاده از گزینه "**بازگردانی**"، می تواند اظهارنامه را به کارتابل کارشناس بازگردانی کرده تا تغییرات لازم توسط کارشناس بازبینی بر روی سند اعمال شود.

این دسترسی مخصوص مدیریت گمرک یا جانشین وی می باشد.

مدیر سیستم به تمامی قسمت های سامانه دسترسی خواهدداشت.

توانایی مدیریت تخصیص ها، کنترل فرآیندها و تعریف عناوین مربوطه از دسترسی های مدیریت می باشد.

مدیریت در سامانه جامع بازبینی دارای اختیارات و دسترسی هایی است که بر اساس نقشها و وظایف مدیر بازبینی تعبیه شده است. این اختیارات به مدیر این امکان را می دهد که خطاها، اشتباهات و یا دیگر موارد را تصحیح نموده و همچنین بتواند مدیریت خویش را نیز بر بازبینی به شکل ویژه ای برقرارسازد. مدیریت به همه منوها و قسمتهای مختلف سامانه دسترسی خواهد داشت.

گیت ها									
لیست میزها									
لیست گمرکات									
کارتابل مسئول بازبینی									
کارتابل مدیر گمرک									
کارتابل مسئول بازبینی استان									
کارتابل ناظر یا مدیر کل استان									
اعتراضات									
تمکین و پرداخت									
پیام های مدیریتی سامانه									
7 تمکین و پرداخت									
میزهای سراسری									
میزهای محلی									
1	محلی اظهارنامه های ورودی	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
2	محلی تایید بازبینی	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
3	محلی بازبینی ستاد کل	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	قوانین ورود	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
4	محلی سایر مکاتبات	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
5	محلی ابلاغ مطالبه نامه	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
6	محلی تایید اعتراضات	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
7	محلی تمکین و پرداخت	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی ۱	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان

منوی مدیریت میزها

تایید مدیر گمرک

این قسمت نیز از منوی مدیریت کارتابل مدیر گمرک و یا ناظر قابل دسترسی است.

با کلیک بر روی هر اظهارنامه پنجره ای به شکل زیرنمایش داده می شود .

The screenshot shows a web application interface for reviewing a customs declaration. The title bar at the top reads 'بررسی اظهارنامه'. Below the title bar, there is a navigation menu with options like 'ورود', 'کارشناسی', 'مدیریت', 'بایگانی', 'گزارش', and 'برنامه نویسی'. The main content area contains a form with the following fields:

- شناسه در کارتابل:** 11111
- مشاهده:** 10200-11111
- اطلاعات اجمالی:**
 - فرم سد:** 123456789
 - نام:**
 - کدینگ:** 123456789
 - آدرس:**
 - حق عملکرد:**
 - نام:**
 - کدینگ:** 123456789
 - آدرس:**
- 2. اظهارنامه:**
 - الف: گمرک مقصد:**
 - 3. برگه ها:**
 - 4. فهرست ها:**
 - 5. اقلام 1:**
 - 6. کل بسته ها:**
 - 7. شماره عطف کوتاژ:** 123456
 - رنگ مسیر:** YELLOW
 - 9. مسئول تسویه مالی (صاحب کالا):**
 - 10. کشور:** CA
 - 11. کد کشور طرف معامله:** CA
 - 12. اجزاء ارزش:** 0.00
 - 13. کد گواهی ارزش:**

منوی اطلاعات اظهارنامه

عملیات

با استفاده از قسمت عملیات تغییرات لازم توسط مدیر گمرک اعمال می شود.

این بخش به دو قسمت تقسیم می شود :

۱. کارشناسی ۲. ارجاع

۱- کارشناسی

در قسمت کارشناسی، نتیجه بازبینی به دو قسمت "بدون مشکل" و "اختلافی" تقسیم می شود.

۱-۱- بدون مشکل

در صفحه بازبینی اظهارنامه ، در صورتیکه نتیجه کارشناسی اظهارنامه بدون مشکل باشد، مدیر گمرک در قسمت نتیجه بازبینی، گزینه بدون مشکل را انتخاب کرده و نظر خود را وارد می کند ، سپس با زدن دکمه "ثبت کارشناسی" نظر خود را ثبت می کند.

پس از آن از طریق گزینه ی "ادامه و تایید" و زدن دکمه "آخرین کارشناسی انجام شده روی اظهار نامه را تایید میکنم" ، اظهارنامه را به بایگانی راکد هدایت می کند.

منوی عملیات(بدون مشکل)

۱-۲- اختلافی

در صورت وجود اختلاف نظر مسئول بازبینی و مدیر گمرک در محاسبات و بررسی اظهارنامه ، مدیر گمرک قسمت اختلافی را انتخاب مینماید تا شکل زیر نمایش داده شود.

براساس طراحی صورت گرفته در این قسمت ، مدیر گمرک مجاز به انتخاب یکی از مواد تعریف شده در منوی " کلاسه " میباشد .پس از انتخاب یکی از موارد، علت تفاوت را انتخاب نموده و نظر خود را وارد می کند،پس از آن گزینه "**ثبت کارشناسی**" را انتخاب میکند.در این قسمت پنجره جدیدی بصورت زیر نمایش داده میشود که مدیر گمرک می تواند در فرم اظهارنامه فیلد مورد نظر خود را ویرایش کند. سپس با انتخاب ثبت ویرایش کالا و سپس "**ذخیره کارشناسی**" تغییرات با موفقیت ذخیره میشود.

ردیف	کالا	نوع کالا	تعریف	مغایذ	تعداد بسته	تعداد واحد کالا	وزن ناخالص	وزن خالص	ارزش فلهی	شماره قبض انبار
043	ویرایش مقدار سایر	تشت	84672100	5.0	1.0 تگله	1.0	100.0	100.0	100	12345678
046	ویرایش مقدار جریمه									
047	مالیات بر ارزش افزوده									
045	تخفیف مالیات									
048	عوارض									
044	تخفیف عوارض									
						جمع	679,339			

مجموع پرداختی: 0.0 تعداد اقلام: 1 مجموع وزن خالص: 100.0 مجموع وزن ناخالص: 100.0

ثبت ویرایش کالا

نتیجه بازبینی: اختلافی

کلاس: کسر درستی فلهی (528)

علت تفاوت: ارزش تعریف سایر

نظر خاص کارشناس:

ذخیره کارشناسی

IASA bzb RPT 1002

بعد از اعمال تغییرات، از طریق گزینه "**تایید و ادامه**" و زدن دکمه "**آخرین کارشناسی انجام شده روی اظهارنامه را تایید می کنم**"، اظهارنامه به کارتابل صدور مطالبه نامه هدایت می شود.

منوی عملیات (تایید مدیر گمرک)

لازم به ذکر است که مدیر گمرک با استفاده از گزینه "**بازگردانی**"، می تواند اظهارنامه را به کارتابل مسئول بازبینی بازگردانی کرده تا مسئول بازبینی تغییرات لازم را بر روی سند اعمال کند.

مدیران و مسئولین بازبینی از منوی مدیریت ← لیست میزها ← میزهای محلی ، دسترسی هدایت مجدد اسنادی که به هر دلیلی وارد کارتابل های مربوطه نشده و یا در کارتابل کاربران غیر فعال باقی مانده را دارند.

در تمامی میزهای محلی با کلیک نمودن بر روی " همه اسناد " پنجره ای به شکل زیر باز می شود.

در این قسمت کاربر موجود را "خیر" انتخاب نموده و سپس از طریق گزینه " جستجو " کلیه اسنادی که به کارتابل هیچ کدام از کاربران وارد نشده نمایش داده می شود.

در این قسمت مدیران و مسئولین بازبینی می بایست نسبت به هدایت مجدد اسنادی که نمایش داده شده و پیگیری آنها تا حصول نتیجه اقدام نمایند.

ضمناً چنانچه همانند شکل زیر وضعیت کاربر را بر روی هر کدام از وضعیت های "مرخصی" و "غیر فعال" قرار دهند نیز اسنادی که در کارتابل کاربران "مرخصی" و یا "غیر فعال" وجود دارد نمایش داده می شود که می بایست در صورت عدم دسترسی به این کاربران نسبت به هدایت مجدد اسناد موجود در کارتابل آنها اقدام نمایند تا از انباشت اسناد بلا اقدام جلوگیری شود.

۴.۴. کارتابل ها :

- تمکین و پرداخت

مدیران و مسئولین بازبینی از منوی مدیریت  تمکین و پرداخت ، دسترسی مشاهده و مختومه نمودن پرونده هایی که از طرف صاحب کالا مورد تمکین قرار گرفته را دارند.

دفتر بازبینی ستاد

گزارش ▼ مکاتبات ▼ مدیریت دسترسی ▼ مدیریت ★ کارشناسی ▼ ورود ▼

گیت ها
لیست میزها
لیست گمرکات
کارتابل مسئول بازبینی
کارتابل مدیر گمرک
کارتابل مسئول بازبینی استان
کارتابل ناظر یا مدیر کل استان
اعتراضات
تمکین و پرداخت
پیام های مدیریتی

تعداد و مجموع اختلاف ▼

سه	تعداد	مجموع اختلاف
	325	733,721,704,269
	18	65,169,649,841
زمان	569	2,714,711,204,517
بسته قطعی	5523	3,662,104,464,926

قابلیت های اضافه شده در نسخه جدید:

مدیران و مسئولین بازبینی پس از باز نمودن اظهارنامه های موجود در این کارتابل می توانند از منوی عملیات نسبت به مختومه نمودن پرونده اقدام نمایند.

- اعتراضات:

دسترسی به اظهارنامه های کارتابل اعتراضات همانند کارتابل تمکین پرداخت می باشد.

گزارش ▼ مکاتبات ▼ مدیریت دسترسی ▼ مدیریت ★ کارشناسی ▼ ورود ▼

گیت ها
لیست میزها
لیست گمرکات
کارتابل مسئول بازبینی
کارتابل مدیر گمرک
کارتابل مسئول بازبینی استان
کارتابل ناظر یا مدیر کل استان
اعتراضات
تمکین و پرداخت
پیام های مدیریتی

تعداد و مجموع اختلاف ▼

سه	تعداد	مجموع اختلاف
	325	733,721,704,269
	18	65,169,649,841
زمان	569	2,714,711,204,517
		3,662,104,464,926

قابلیت های اضافه شده در نسخه جدید:

پس از ثبت اعتراض توسط صاحب کالا از طریق سامانه EPL و درج آن در سامانه بازبینی امکان ردو یا پذیرش اعتراض و هرگونه تغییر در مطالبه نامه صادره برای مسئول بازبینی محیا می گردد.

امکان بازگردانی اسناد از کارتابل اعتراضات برای مسئولین بازبینی مقدور نمی باشد و رسیدگی به اسناد مورد اعتراض می بایست توسط مسئولین و یا جانشینان آنان صورت پذیرد.

مسئولین بازبینی پس از باز نمودن اظهارنامه می توانند از منوی عملیات نسبت به ثبت کارشناسی جدید (توضیح در قسمت کارشناسی) اقدام نمایند و پس از به روزرسانی اظهارنامه، از منوی تایید، نسبت به پذیرش و یا رد اظهارنامه با کلیک بر روی دکمه ادامه اقدام نمایند. سپس اظهارنامه در کارتابل مدیر جهت تایید قرار می گیرد.

رسیدگی به اعتراض

ورود ↓ کارشناسی ★ مدیریت ★ مدیریت دسترسی ▾ مکاتبات ▾ گزارش ▾

وضعیت: عادی شناسه در کارتابل: مشاهده 99000- [redacted]

انتخاب فیلتر ▾ بعدی ▸ قبلی ▸

اطلاعات اجمالی فرم اظهارنامه مراحل سالن لیست کالاها نظرها اسناد الکترونیکی فرآیندها پته ها درب خروج نتیجه بازبینی مکاتبات

عملیات

مستول بازبینی

کارشناسی تایید بازگردانی

رد اعتراض: مطالبه نامه کاملاً صحیح است

تجدید نظر

ادامه

۵. مامور ابلاغ:

پس از تایید اسناد از سوی مدیران گمرکات، مطالبه نامه های صادره جهت ابلاغ فیزیکی به کارتابل مامورین ابلاغ وارد می شود. مامورین ابلاغ از منوی زیر می توانند به مطالبه نامه های مربوطه دسترسی پیدا کنند.

دفتر بازبینی ستاد

گزارش ▾ مکاتبات ▾ کارشناسی ▾

قالب ها

کارتابل های

کارتابل ابلاغ مطالبه نامه

1. نمایش روزهای حضور کاربر در صفحه حساب کاربری
2. تغییر روش توزیع اظهارنامه ها: توزیع اظهارنامه ها صرف نظر از اینکه چه تعداد اظهارنامه در ک تعداد اظهارنامه های ورودی به کارتابل در یک ماه گذشته خواهد بود. بنابراین کارشناسی که تعداد بیشتری برای دریافت اظهارنامه دارد. تعداد اظهارنامه ها برای رویه های اصلی (واردات - صاد رویه ها در کارتابل کارشناسان حفظ خواهد شد.
3. در همه ی فرم ها هنگام انتخاب کارشناس فقط کاربران فعال نمایش داده می شود و کاربران غیر
4. عدم صدور شناسه پرداخت در هنگام تنظیم مطالبه نامه! شناسه پرداخت در هنگام تمکین و پرد

پس از نمایش اظهارنامه ها در کارتابل مامورین ابلاغ با کلیک بر روی اظهارنامه ها می توانند نسبت به چاپ مطالبه نامه و ثبت تاریخ مطالبه نامه و سپس خروج از کارتابل اقدام نمایند و نسخه ابلاغیه را از طریق سیستم اتوماسیون اداری به گمرک مربوطه اعاده نمایند.

۶. گزارشگیری :

مدیران و مسئولین بازبینی دسترسی کافی جهت مشاهده کاربران خود و چگونگی وضعیت کارتابل آنها را دارند.

۶-۱: گزارشگیری از عملکرد کارشناسان :

مدیران و مسئولین بازبینی از مسیر مدیریت ← لیست میزها ← میزهای سراسری ← اظهارنامه- های ورودی (همه اسناد، آمار میز، آمار کارشناسان) می تواند کارتابل کارشناسان خود را مورد بررسی قرار دهند.

لیست میزها- دفتر بازبینی ستاد

انتخاب گمرک برای مشاهده میزها: دفتر بازبینی ستاد

میزهای سراسری

1	اظهارنامه های ورودی	م	کارتابل مسئول بازبینی استان	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
2	تایید بازبینی	م	کارتابل ناظر یا مدیر کل استان	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
3	ابلاغ مطالبه نامه	م	اعتراضات	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
4	بازبینی حوزه های نظارت	م	تکمیل و پرداخت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
5	سایر مکاتبات	مدیریت	پیام های مدیریتی سامانه	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز
6	تایید اعتراضات	مدیریت		قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز
7	تکمیل و پرداخت	مدیریت		قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز

میزهای محلی

1	محلی اظهارنامه های ورودی	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
2	محلی تایید بازبینی	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
3	محلی بازبینی ستاد کل	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	قوانین ورود	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
4	محلی سایر مکاتبات	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
5	محلی ابلاغ مطالبه نامه	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
6	محلی تایید اعتراضات	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان
7	محلی تکمیل و پرداخت	دفتر بازبینی ستاد	مدیریت	#	قوانین هدایت	قوانین دسته بندی 1	همه اسناد	آمار میز	آمار کارشناسان

۶-۱-۱: از منوی **همه اسناد** امکان مشاهده اسناد داخل کارتابل کارشناسان به صورت کلی وجود دارد.

پس از کلیک بر روی گزینه **همه اسناد** جدول زیر نمایش داده میشود .

دفتر مربوطه: Select an Option

کاربر: Select Some Options

سریال:

رویه گمرکی:

از تاریخ:

تا تاریخ:

گیت موجود:

گروه وضعیت:

کد کالا:

خروجی گزارش:

جستجو:

سند های موجود:

سند های موجود:

تاریخچه اسناد:

اسناد کاربر اول:

اسناد کاربر دوم:

همه غیر از حذف شده ها:

تاریخ ورود به میز:

تاریخ پروانه:

تاریخ خروج از میز (کارشناسی):

تاریخ هدایت مجدد:

تاریخ صدور مجوز بازرگانی:

جدول فوق را میتوان بر اساس اطلاعات مورد نظر تکمیل و با انتخاب گزینه جستجو اطلاعات مورد نظر به صورت کوتاه به کوتاه نمایش داده می شود.

چنانچه در قسمت گروه وضعیت [سند های موجود](#) انتخاب گردد، اسنادی نمایش داده می شوند که در حال حاضر در کارتابل کارشناسان وجود دارد و در صورتیکه که [تاریخچه اسناد](#) انتخاب گردد سندهایی که مورد بازبینی قرار گرفته نمایش داده میشود.

سایر فیلدهای مشخص شده توسط علامت ضربدر مشکی در جدول (X) نیازی به تنظیم ندارند.

۱-۲-۶: منوی **آمار میز** قابلیت نمایش کارتابل کلیه کارشناسانی که از ابتدا در آن گمرک مشغول به کار بوده اند را دارا می باشد و از این منو شما می توانید کلیه کارتابل های فعال را رصد نمایید. پس از کلیک بر روی گزینه **آمار میز** جدول زیر نمایش داده می شود.

The screenshot displays a web-based data management interface. At the top, there's a search bar and a dropdown menu labeled 'Select an Option'. Below this, there are several input fields and checkboxes for filtering data. On the left, a list of 'Documents' (سند های موجود) is shown, including 'تاریخچه اسناد', 'اسناد کاربر اول', 'اسناد کاربر دوم', and 'همه غیر از حذف شده ها'. On the right, a list of 'Dates' (تاریخ) is shown, including 'تاریخ ورود به میز', 'تاریخ پروانه', 'تاریخ خروج از میز (کارشناسی)', 'تاریخ هدایت مجدد', and 'تاریخ صدور مجوز بارگیری'. The 'Table' (جدول) button is highlighted in blue. At the bottom right, there's a button labeled 'راهنمای میزها'.

جدول فوق را میتوان بر اساس اطلاعات مورد نظر تکمیل و با انتخاب گزینه مشاهده آمار اطلاعات مورد نظر به صورت جدول شامل نام کارشناس و تعداد اسناد مربوطه نمایش داده می شود.

چنانچه در قسمت گروه وضعیت [سند های موجود](#) انتخاب گردد، اسنادی نمایش داده می شوند که در حال حاضر در کارتابل کارشناسان وجود دارد و در صورتیکه که [تاریخچه اسناد](#) انتخاب گردد سندهایی که مورد بازبینی قرار گرفته نمایش داده میشود.

سایر فیلدهای مشخص شده توسط علامت ضربدر مشکی در جدول (X) نیازی به تنظیم ندارند.

نکته: در صورتیکه بدون ورود اطلاعات به جدول گزینه مشاهده آمار انتخاب گردد وضعیت فعلی کارتابل کلیه کارشناسانی که از ابتدای راه اندازی سامانه در آن گمرک مشغول بکار بوده اند نمایش داده میشود.

۳-۱-۶: منوی **آمار کارشناسان** عملکرد کلی کارشناسان مجازی گمرک را در بازه های زمانی مورد نظر به شکل زیر نمایش می دهد.

The screenshot displays a web interface for the 'Statistics of Customs Officers' menu. It includes several filters: 'Office' (دفتر مربوطه), 'Customs Officer' (گمرک ارزیابی), 'Type of Customs Officer' (رویه گمرکی), 'From Date' (از تاریخ), and 'To Date' (تا تاریخ). Below these filters is a button labeled 'Statistics of Customs Officers' (آمار کارشناسان). To the right, a summary box shows statistics: 'Name' (نام), 'Number of Incoming Documents' (تعداد سند ورودی), 'Number of Outgoing Documents' (تعداد سند خروجی), 'Number of Discrepancies' (تعداد سند اختلافی), 'Average Delay in Customs Processing' (میانگین تاخیر کارشناسی), and 'Average Customs Processing Time per Day' (میانگین کارشناسی در روز).

۲-۶: گزارشگیری از عملکرد مسئولین و مدیران :

مدیران و مسئولین بازبینی از مسیر مدیریت ← لیست میزها ← میزهای سراسری ← تأیید بازبینی (همه اسناد، آمار میز، آمار کارشناسان) می توانند کارتابل مدیران و مسئولین را مورد بررسی قرار دهند. کلیه آمارگیری ها همانند گزارشگیری در قسمت کارشناسی می باشد با این تفاوت که در هر دو فیلد **همه اسناد و آمار میز** قسمت گروه وضعیت میبایست جهت نمایش اسناد مسئول بازبینی کاربر اول انتخاب شود و جهت نمایش اسناد مدیر می بایست کاربر دوم انتخاب شود.

The screenshot displays a web interface for the 'Report by Group' menu. It includes several filters: 'Office' (دفتر مربوطه), 'User' (کاربر), 'Status' (وضعیت کاربر), 'Customs Officer' (گمرک ارزیابی), 'Cancellation' (ابطال شده), 'From Date' (از تاریخ), 'To Date' (تا تاریخ), 'Group' (گروه), 'Status' (وضعیت), 'Serial Number' (سریال), 'Type of Customs Officer' (رویه گمرکی), 'From Date' (از تاریخ), 'Type' (نوع), 'Date of Arrival' (تاریخ ورود به میز), 'Category' (دسته), 'General' (عمومی), 'Owner' (صاحب), and 'Category' (کالا). A search dropdown is also visible, showing options like 'Existing Documents' (سند های موجود), 'Document History' (تاریخچه اسناد), 'First User Document' (اسناد کاربر اول), 'Second User Document' (اسناد کاربر دوم), and 'All Documents Except Deleted' (همه غیر از حذف شده ها).

۳-۶: گزارشگیری از عملکرد مأمورین ابلاغ :

مدیران و مسئولین بازبینی از مسیر مدیریت ← لیست میزها ← میزهای سراسری ← ابلاغ مطالبه نامه (همه اسناد، آمار میز، آمار کارشناسان) می توانند کارتابل مأمورین ابلاغ را مورد بررسی قرار دهند. نحوه آمارگیری کاملاً مشابه قسمت کارشناسی می باشد.

- سایر کارتابل هایی که در قسمت میزهای سراسری تعریف شده اند نیز به همین صورت می تواند مورد پیگیری و گزارشگیری قرار گیرد.