

الجمهورية التونسية
النشيرية الرسمية للديوانة التونسية
توزيع عام
قوانين وأوامر وقرارات وإعلانات
(صادرة بالرائد الرسمي)

أمر حكومي عدد 417 لسنة 2018 مؤرخ في 11 ماي 2018 يتعلق بإصدار القائمة الحصرية للأنشطة الاقتصادية الخاضعة لترخيص وقائمة التراخيص الإدارية لإنجاز مشروع وضبط الأحكام ذات الصلة وتبسيطها.

رائد رسمي عدد 38 بتاريخ 2018.05.11
إيداع قانوني بتاريخ 2018.05.15

نص رقم ت.ع 042 لسنة 2018
بتاريخ 2018.06.29

مساندة مصالح أخرى.

لإنجاز مشروع مراجعة تراخيص تعاطي الأنشطة الاقتصادية وبضبط تنظيمها وطرق سيرها وبضبط التصنيفة التونسية للأنشطة وخاصة الفصلين 3 و4 منه،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

وعلى رأي البنك المركزي التونسي،

وعلى رأي هيئة السوق المالية،

وعلى رأي الهيئة العامة للتأمين،

وعلى رأي الهيئة التونسية للاستثمار،

وعلى رأي مجلس المنافسة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه :

الفصل الأول - يهدف هذا الأمر الحكومي إلى ضبط إجراءات تطبيق أحكام الفصلين 4 و9 من القانون عدد 71 لسنة 2016 المؤرخ في 30 سبتمبر 2016 المتعلق بقانون الاستثمار.

الفصل 2 - يقصد على معنى هذا الأمر الحكومي بالمصطلحات التالية :

التراخيص : الموافقة المسبقة التي تمنحها السلطة الإدارية لطلبها إذا توفرت فيه الشروط القانونية المستوجبة إما لممارسة النشاط الاقتصادي أو لإنجاز مشروع. ولا تعتبر للزمات التي تمنحها السلطات المختصة أو الإجازات الخاضعة لطلب عروض أو التراخيص التي يمنحها مجلس نواب الشعب على معنى الفصل 13 من الدستور تراخيصا على معنى هذا الأمر الحكومي.

السلطة الإدارية : المصالح العمومية المختصة المخول لها قانونيا إسناد التراخيص.

إن رئيس الحكومة،
باقتراح من وزير التنمية والاستثمار والتعاون الدولي،
بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى مجلة الصرف والتجارة الخارجية الصادرة بمقتضى القانون عدد 18 لسنة 1976 المؤرخ في 21 جانفي 1976 المتعلق بمراجعة وتدوين التشريع الخاص بالصرف والتجارة الخارجية والمنظم للعلاقات بين البلاد التونسية والبلدان الأجنبية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وأخرها المرسوم عدد 98 لسنة 2011 المؤرخ في 24 أكتوبر 2011.

وعلى القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 المتعلق بحفز المبادرة الاقتصادية،

وعلى القانون عدد 48 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالبنوك والمؤسسات المالية،

وعلى القانون عدد 71 لسنة 2016 المؤرخ في 30 سبتمبر 2016 المتعلق بقانون الاستثمار وخاصة الفصلين 4 و9 منه كما تم تنقيحه بالقانون عدد 1 لسنة 2017 المؤرخ في 3 جانفي 2017 المتعلق بقانون المالية التكميلي لسنة 2016،

وعلى الأمر الحكومي عدد 1164 لسنة 2016 المؤرخ في 10 أوت 2016 المتعلق بتنظيم وزارة التنمية والاستثمار والتعاون الدولي،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الحكومي عدد 388 لسنة 2017 المؤرخ في 9 مارس 2017 والمتعلق بضبط تركيبة المجلس الأعلى للاستثمار وطرق تنظيمه وبالتنظيم الإداري والمالي للهيئة التونسية للاستثمار وللصندوق التونسي للاستثمار وقواعد تسييره.

وعلى الأمر الحكومي عدد 390 لسنة 2017 المؤرخ في 9 مارس 2017 المتعلق بإحداث وحدة التصرف حسب الأهداف

الهيئة ذات الإختصاص : البنك المركزي التونسي ولجنة التراخيص لدى البنك المركزي التونسي المحدثه بمقتضى القانون عدد 48 لسنة 2016 المشار إليه أعلاه وهيئة السوق المالية والهيئة العامة للتأمين وكل هيئة أسند لها القانون صلاحيات تعديلية لقطاع معين.

الهيئة: الهيئة التونسية للاستثمار.

الفصل 3 . تستوجب ممارسة الأنشطة الاقتصادية المشمولة بالقطاعات التالية والمنصوص عليها بالملحق عدد 1 من هذا الأمر الحكومي الحصول المسبق على ترخيص من السلط الإدارية المختصة :

. الموارد الطبيعية والمواد الإنشائية،

. النقل البري والبحري والجوي،

. البنوك والمالية والتأمين والسوق المالية،

. الصناعات الخطرة أو الملوثة،

. الصحة،

. التعليم،

. الإتصالات،

. بعض الأنشطة التجارية والخدمات.

يضبط الملحق عدد 1 من هذا الأمر الحكومي حصريا القائمة التفصيلية للأنشطة الإقتصادية بالقطاعات المذكورة أعلاه المستوجبة لترخيص كما يضبط آجال الحصول على التراخيص المتعلقة بها وشروطها وإجراءاتها.

وتعتبر الأنشطة الإقتصادية غير المدرجة بالملحق عدد 1 من هذا الأمر الحكومي غير خاضعة لتراخيص.

الفصل 4 . تضبط قائمة الأنشطة الإقتصادية التي تم حذف تراخيص ممارستها بالملحق عدد 2 من هذا الأمر الحكومي على أن تبقى خاضعة للتراخيص الجاري بها العمل في تاريخ صدوره لمدة أقصاها ستة (6) أشهر من تاريخ دخوله حيز النفاذ.

يمكن للوزارات والسلط الإدارية المختصة في أجل أقصاه ستة (6) أشهر المذكور أعلاه أن تخضع الأنشطة الإقتصادية المنصوص عليها بالملحق عدد 2 من هذا الأمر الحكومي إلى كراسات شروط يتم إصدارها بقرار مشترك من السلطة المعنية والوزير المكلف بالإستثمار.

الفصل 5 . تضبط قائمة التراخيص الإدارية لإنجاز مشروع وأجال وإجراءات وشروط إسنادها المنصوص عليها بالتشريع والتراتيب الجاري بها العمل في تاريخ صدور هذا الأمر الحكومي بالملحق عدد 3 من هذا الأمر الحكومي.

الفصل 6 . إذا لم يتم التنصيب على آجال مغايرة للبت في مطالب التراخيص ضمن الملحق عدد 1 أو الملحق عدد 3 يعتمد أجل ستين (60) يوما للبت في مطلب الترخيص.

وإذا كان البت في مطلب الترخيص يستوجب تدخل سلطة إدارية أخرى تعددت أو انفردت، بموجب نص قانوني أو ترتيبي،

يعلق أجل البت في مطلب الترخيص على ألا تتجاوز مدة التعليق في كل الحالات تسعين (90) يوما. وإذا لم تدل السلطة الإدارية المتدخله برأيها أو بالمعطيات المطلوبة خلال ذلك الأجل، تبت السلطة الإدارية المتعهدة بالمطلب وفق الوثائق المضمنة بملف طلب الترخيص.

إذا استوجب مطلب الترخيص مصادقة المجلس الأعلى للاستثمار يكون أجل إسناده مائة وثمانين (180) يوما من تاريخ إيداعه لدى السلطة الإدارية المعنية.

الفصل 7 . يبت البنك المركزي التونسي في مطالب التراخيص المتعلقة بتحويل الأموال بالعملة الأجنبية إلى الخارج المنصوص عليها بالفصل 9 من قانون الاستثمار المشار إليه أعلاه في أجل أقصاه تسعون (90) يوما من تاريخ إيداع المطلب.

وإذا انقضى الأجل دون أن يبت البنك المركزي التونسي في المطلب، تنطبق أحكام الفصلين 8 و9 من هذا الأمر الحكومي.

الفصل 8 . على السلطة الإدارية أن تسلم وصلا مقابل كل مطلب ترخيص على أن يتضمن الوصل تاريخ إيداع المطلب وجردا في الوثائق المدلى بها.

يتعين على السلطة الإدارية التثبت حال توصلها بمطلب الحصول على الترخيص من استيفائه لجميع وثائقه القانونية المنصوص عليها بالملحق عدد 1 وبالملحق عدد 3 من هذا الأمر الحكومي، ويتعين عليها في أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل دعوة طالب الترخيص بكل وسيلة تترك أثرا كتابيا لاستكمال ملفه.

وإذا كان المطلب منقوصا وطلبت السلطة الإدارية استكمالته تعلق آجال البت في مطلب الترخيص إلى حين استكمال الوثائق مقابل وصل.

لا يمكن للسلطة الإدارية أن تفرض إجراءات أو شروط أو أن تمد في آجال أو أن تطالب بوثائق لم ترد بأحكام هذا الأمر الحكومي أو بالقوانين الخاصة.

الفصل 9 . يمكن لطالب الترخيص إذا جوبه بالسكوت من السلطة الإدارية بعد انقضاء آجال الرد، أن يوجه إلى الهيئة طلب إسناد الترخيص.

تقوم الهيئة بطلب توضيحات من السلطة الإدارية وذلك في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تلقيها العريضة للتأكد من سكوت الإدارة من عدمه.

يتعين وجوبا على السلطة الإدارية أن تمد الهيئة في أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل من تاريخ تلقي الطلب من قبل الهيئة بما يفيد عدم سكوتها وبكامل الملف المودع لديها، وبجميع الوثائق المتعلقة بالأراء الفنية عند الاقتضاء قبل انقضاء الأجل المذكور وإلا فإن الهيئة تبت بما توفر لديها من معطيات. وللهيئة أن تطلب من طالب الترخيص استكمال ملفه إذا تبين أن الوثائق

مقتضيات الأمن والدفاع الوطنيين وترشيد الدعم والمحافظة على الموارد الطبيعية وعلى التراث الثقافي وحماية البيئة والصحة.

وإذا أضيفت أو عدلت أو حذفت تراخيص بموجب قانون أو قرار أو منشور من هيئة ذات الإختصاص بمقتضى نص خاص، يتم تحيين مقتضيات الملاحق المنصوص عليها بهذا الأمر الحكومي.

الفصل 11 . تدخل أحكام الفصول 6 و7 و8 و9 من هذا الأمر الحكومي حيز النفاذ بداية من غرة جويلية 2018 وتسري أحكامه على مطالب التراخيص المودعة لدى السلط الإدارية المختصة بداية من هذا التاريخ.

الفصل 12 . وزير التنمية والاستثمار والتعاون الدولي والوزراء المعنيون ومحافظ البنك المركزي التونسي مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 11 ماي 2018.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير التنمية والاستثمار والتعاون الدولي

زياد العذاري

المستوجبة طبقا لأحكام الملحق عدد 1 والملحق عدد 3 من هذا الأمر الحكومي منقوصة ويتم تعليق الأجل الى حين استكمال الملف.

إذا ثبت لدى الهيئة سكوت السلطة الإدارية فإنها تتولى في أجل أقصاه عشرون (20) يوم عمل من تاريخ رد السلطة الإدارية لها، إسناد الترخيص بعد التثبت من استيفائه لجميع الشروط والإجراءات المستوجبة قانونيا وحسب المعطيات المحالة إليها من طالب الترخيص أو من السلطة الإدارية وتعلم طالبه وكذلك السلطة الإدارية بقرارها في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل من تاريخ اتخاذه.

مع مراعاة أحكام الفصل 7 من هذا الأمر الحكومي، لا تنطبق أحكام هذا الفصل على تراخيص ممارسة الأنشطة الاقتصادية والتراخيص الإدارية لإنجاز مشروع التي تمنحها الهيئات ذات الإختصاص، على معنى الفصل 2 من هذا الأمر الحكومي، كما لا تنطبق على قائمة الأنشطة المستثناة من مبدأ السكوت المدرجة بالملحق عدد 4 من هذا الأمر الحكومي.

الفصل 10 . فيما عدا الحالات التي تدخل في مجال القانون، لا يمكن بداية من تاريخ دخول هذا الأمر الحكومي حيز النفاذ إضافة تراخيص أو إجراءات أو شروط أو آجال جديدة أو تعديلها إلا بعد تنقيح أحكام هذا الأمر الحكومي وبالإعتماد خاصة على

قائمة التراخيص المتعلقة بممارسة الأنشطة الاقتصادية وأجال وإجراءات وشروط إسنادها

8. قائمة التراخيص المتعلقة بممارسة بعض الأنشطة التجارية والخدمات:

المراجع القانونية	الآجال	الإجراءات	الشروط والوثائق المطلوبة	قائمة التراخيص
مجلة الديوانة من الفصل 101 إلى الفصل 110. قرار وزير المالية بتاريخ 29 ديسمبر 1955 مطلقا تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 30 سبتمبر 1988 والقرار المؤرخ في 22 مارس 2001. مذكرة توزيع عام عدد 225/90 بتاريخ 24 أكتوبر 1990. منشور وزير التخطيط والمالية بتاريخ 17 فيفري 1990 المتعلق بممارسة مهنة وسيط لدى الديوانة. قرار وزير المالية المؤرخ في 29 أوت 2001 المتعلق بخدمات إدارية مسداة من طرف المصالح التابعة لوزارة المالية و شروط إسنادها (ملحق 50)	شهران (60 يوما) من تاريخ تنظيم الامتحان المهني أو ختم مرحلة التكوين.	الإجراءات المعتمدة: 1. تقديم الملف. 2. دراسة الملف. 3. منح الترخيص بعد اجتياز الامتحان المهني أو ختم مرحلة التكوين.	الشروط بالنسبة للذوات المعنوية: 1. حاملة للجنسية التونسية. 2. أن يكون رئيس مجلس الإدارة هو نفسه المدير العام وأن لا يكون من ذوي السوابق. 3. أن يكون متحصلا على الأقل على شهادة الإجازة أو ما يعادلها في الاختصاصات التي تضبط بقرار من وزير المالية. 4. أن يثبت خبرة في المادة الديوانية لا تقل عن سنتين. 5. أن يجتاز امتحان الكفاءة المهنية الذي يتم تنظيمه من قبل الإدارة العامة للديوانة أو يجتاز بنجاح فترة تكوين لا تقل عن سنتين لدى إحدى مدارس التكوين في المجال الديواني المصدقة بمقتضى اتفاقية دولية أو تلك المصادق عليها بقرار من الوزير المكلف بالمالية. الوثائق المطلوبة بالنسبة للذوات المعنوية: إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية: 1. مطلب يقدم على ورقة بيضاء يتم تحديد مكاتب الديوانة المعنية مع ذكر أسماء الأشخاص المؤهلين لتمثيل الشركة لدى مصالح الديوانة.	91. ترخيص لممارسة مهنة وسيط لدى الديوانة.
			2. النظام الأساسي لشركة. 3. محضر جلسة عامة خارقة للعادة يثبت تعيين الرئيس والمدير العام و أو الوكيل ما لم يكن معينا بالنظام الأساسي. 4. تصريح من رئيس مجلس الإدارة بتركيبة المجلس مع التنصيص على الأسماء والمكان وتواريخ الميلاد مع التنصيص على وكيل الشركة اسمه وتاريخ ميلاده وجنسيته ومساعديه. 5. بطاقة السوابق العدلية لرئيس مجلس الإدارة أو المدير العام أو الوكيل القانوني. 6. محضر جلسة عامة خارقة للعادة يثبت تعيين المترشح من طرف مجلس إدارة الشركة لتدثيلها. 7. بطاقة السوابق العدلية للمترشح. 8. نسخة من شهادة الإجازة في العلوم القانونية أو التصرف أو ما يعادله. 9. شهادة في الخبرة في المادة الديوانية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحالة الإمتحان المهني وما يثبت اجتياز فترة التكوين بنجاح بالنسبة لمن خضعوا لمرحلة تكوين. الشروط بالنسبة للأشخاص الطبيعيين: 1. حاملا للجنسية التونسية. 2. أن يكون متحصلا على الأقل على شهادة الإجازة أو ما يعادلها في الاختصاصات التي تضبط بقرار من وزير المالية.	

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجال	المراجع القانونية
	<p>3. أن يثبت خبرة في المادة الديوانية لا تقل عن سنتين.</p> <p>أن يجتاز امتحان الكفاءة المهنية الذي يتم تنظيمه من قبل الإدارة العامة للديوانة أو يجتاز بنجاح فترة تكوين لا تقل عن سنتين لدى إحدى مدارس التكوين في المجال الديواني المحدثة بمقتضى اتفاقية دولية أو تلك المصادق عليها بقرار من الوزير المكلف بالمالية.</p> <p>الوثائق المطلوبة بالنسبة للأشخاص الطبيعيين:</p> <p>إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية:</p> <p>1. مطلب يقدم على ورقة بيضاء يتم تحديد مكاتب الديوانة المعنية.</p> <p>2. بطاقة السوابق العدلية .</p> <p>3. نسخة من شهادة الإجازة في العلوم القانونية أو التصرف أو ما يعادلها.</p> <p>4. شهادة في الخبرة في المادة الديوانية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحالة الإمتحان المهني وما يثبت اجتياز فترة التكوين بنجاح بالنسبة لمن خضعوا لمرحلة تكوين.</p>			

ملحق 3

قائمة التراخيص الإدارية لإنجاز مشروع وآجال وإجراءات وشروط إسنادها

2. قائمة التراخيص الإدارية لإنجاز مشروع وآجال وإجراءات وشروط إسنادها الراجعة بالنظر إلى وزارة المالية

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجال	المراجع القانونية
7. ترخيص لاستقلال مستودع خاص للحساب الشخصي بالنسبة لشركات التجارة الدولية.	<p>الشروط:</p> <p>1. شركة تجارة دولية مرتكزة بالبلاد التونسية.</p> <p>2. مساحة دنيا لا تقل عن 2000م²</p> <p>3. أن يكون مبنيا ومسقفا وبه منافذ قابلة للغلق المزدوج.</p> <p>4. أن تكون منافذ التهوية محمية بطريقة مصادق عليها من قبل مصالح الديوانة.</p> <p>5. أن يحتوي على فضاء منفصل يخصص لإيواء البضائع التي تجاوزت آجال خزينها العامين.</p> <p>6. أن تتوفر فيه شروط السلامة الخاصة باستغلال المستودعات مثل الوقاية ضد الحرائق. وأن يدلي المستغل بما يثبت مصادقة الهياكل المعنية في الغرض.</p> <p>7. أن يشتمل على كافة المعدات والتجهيزات الضرورية المستعملة لإنزال البضائع من وسائل النقل وإعادة شحنها، ونقل البضائع من مكان لآخر داخل المستودع، وعند الاقتضاء، معدات الوزن والقياس.</p> <p>8. أن يكون مجهزا بهاتف وفاكس وجهاز إعلامية مرتبط بالمنظومة الإعلامية للإدارة العامة للديوانة.</p> <p>9. أن يحتوي على مكتب إداري يخصص لأعوان المراقبة الديوانية.</p> <p>10. الالتزام بمسك محاسبة مواد بالطرق الإعلامية بإسناد رموز مشفرة للبضائع الموجودة بالمستودع.</p> <p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية:</p> <p>1. شهادة بإيداع تصريح لدى مركز النهوض بالصادرات.</p>	<p>الإجراءات المعتمدة:</p> <p>1. تقديم الملف.</p> <p>2. دراسة الملف.</p> <p>3. منح الترخيص.</p>	<p>شهرين (60 يونا) من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.</p>	<p>- مجلة الديوانة من الفصل 166 إلى الفصل 173 ومن الفصل 179 إلى الفصل 191.</p> <p>- القانون عدد 42 لسنة 1994 المؤرخ في 04 مارس 1994 المتعلق بالنظام المنطبق على ممارسة أنشطة شركات التجارة الدولية كما تم تنقيحه وإتمامه بالنصوص اللاحقة.</p> <p>- قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.</p>

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجل	المراجع القانونية
	<p>2. النظام الأساسي للشركة.</p> <p>3. خارطة تفصيلية للمحل الذي سيتم استغلاله كمستودع خاص للحساب الشخصي.</p> <p>4. مضمون من السجل التجاري للشركة بتاريخ لا يتجاوز الثلاث (03) أشهر.</p> <p>5. الرمز الديواني.</p> <p>6. نسخة من الإصدار بالرائد الرسمي والمتعلق بتكوين شركة وتسمية ممثل قانوني.</p> <p>7. تصريح بالوجود.</p> <p>8. نسخة من بطاقة المعرف الجبائي.</p> <p>9. نسخة من شهادة الوقاية مسلمة من طرف مصالح الحماية المدنية.</p> <p>10. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلمة من مكتب دراسات مختص.</p> <p>11. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع.</p> <p>12. قائمة بالبضائع الموجودة بالمستودع حسب البنود التعريفية الخاصة بها.</p> <p>13. اكتاب التزام عام.</p>			
8. ترخيص لاستغلال مستودع خاص للحساب الشخصي بالنسبة لشركات القانون العام.	<p>الشروط:</p> <p>1. الشركات التجارية الناشطة بالبلاط التونسية.</p> <p>2. مساحة دنيا لا تقل عن 2000م²</p> <p>3. أن يكون مبنيا ومسقفا وبه منافذ قابلة للغلق المزدوج.</p> <p>4. أن تكون منافذ التهوية محمية بطريقة مصادق عليها من قبل مصالح الديوانة.</p> <p>5. أن يحتوي على فضاء منفصل يخصص لإيواء البضائع التي تجاوزت أجل خزنها العامين.</p> <p>6. أن تتوفر فيه شروط السلامة الخاصة باستغلال المستودعات مثل الوقاية ضد الحرائق. وأن يدلي المستغل بما يثبت مصادقة الهياكل المعنية في الغرض.</p> <p>7. أن يشتمل على كافة المعدات والتجهيزات الضرورية المستعملة لإنزال البضائع من وسائل النقل وإعادة شحنها، ونقل البضائع من مكان لآخر داخل المستودع، وعند الاقتضاء، معدات الوزن والقياس.</p> <p>8. أن يكون مجهزا بهاتف وفاكس وجهاز إعلامية مرتبط بالمنظومة الإعلامية للإدارة العامة للديوانة.</p> <p>9. أن يحتوي على مكتب إداري يخصص لأعوان المراقبة الديوانية.</p> <p>10. الالتزام بمسك محاسبة مواد بالطرق الإعلامية-إسناد رموز مشفرة للبضائع المستودعة.</p> <p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية:</p> <p>1. النظام الأساسي للشركة.</p> <p>2. مخطط تفصيلي للمحل الذي سيتم استغلاله كمستودع خاص.</p> <p>3. مضمون من السجل التجاري للشركة بتاريخ لا يتجاوز الثلاث (03) أشهر.</p> <p>4. الرمز الديواني.</p> <p>5. نسخة من الإصدار بالرائد الرسمي والمتعلق بتكوين شركة وتسمية ممثل قانوني.</p> <p>6. المعرف الجبائي.</p> <p>7. نسخة من بطاقة التعريف الجبائية.</p> <p>8. نسخة من شهادة الوقاية مسلمة من طرف مصالح الحماية المدنية.</p> <p>9. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلمة من مكتب دراسات مختص.</p> <p>10. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق</p>	<p>الإجراءات المعتمدة:</p> <p>1. تقديم الملف.</p> <p>2. دراسة الملف.</p> <p>3. منح الترخيص.</p>	شهرين (60 يوما) من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.	<p>- مجلة الديوانة من الفصل 166 إلى الفصل 173 ومن الفصل 179 إلى الفصل 191.</p> <p>- القانون عدد 42 لسنة 1994 المؤرخ في 04 مارس 1994 المتعلق بالنظام المنطبق على ممارسة أنشطة شركات التجارة الدولية كما تم تنقيحه وإتمامه بالنصوص اللاحقة.</p> <p>- قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.</p>

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجال	المراجع القانونيه
	والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع. 11. قائمة بالبضائع الموجودة بالمستودع حسب البنود التعريفية الخاصة بها. 12. اكتاب التزام عام. 13. نسخة من عقد الكراء أو الملكية للمحل المستقل كمستودع.			
9. ترخيص لاستغلال مستودع خاص للحساب بالنسبة للصناعية.	الشروط: 1. شركة صناعية. 2. مساحة دنيا لا تقل عن 2000م ² . 3. أن يكون مبنيا ومستقفا وبه منافذ قابلة للخلق المزدوج. 4. أن تكون منافذ التهوية محمية بطريقة مصادق عليها من قبل مصالح الديوانة. 5. أن يحتوي على فضاء منفصل يخصص لإيواء البضائع التي تجاوزت أجال تخزينها العامين. 6. أن تتوفر فيه شروط السلامة الخاصة باستغلال المستودعات مثل الوقاية ضد الحرائق. وأن يبدي المستغل بما يثبت مصادقة الهياكل المعنية في الغرض. 7. أن يشتمل على كافة المعدات والتجهيزات الضرورية المستعملة لإنزال البضائع من وسائل النقل وإعادة شحنها، نقل البضائع من مكان لآخر داخل المستودع، وعند الاقتضاء، معدات الوزن والقيس، 8. أن يكون مجهزا بهاتف وفاكس وبجهاز إعلامية مرتبط بالمنظومة الإعلامية للإدارة العامة للديوانة. 9. أن يحتوي على مكتب إداري يخصص لأعوان المراقبة الديوانية. 10. مسك محاسبة مواد بالطرق الإعلامية. 11. إسناد رموز مشفرة للبضائع المستودعة. الوثائق المطلوبة: إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية: 1. شهادة بإيداع تصريح لدى وكالة النهوض بالصناعة والتجديد. 2. النظام الأساسي للشركة. 3. مخطط تفصيلي للمحل الذي سيتم استغلاله كمستودع خاص للحساب الشخصي. 4. مضمون من السجل التجاري للشركة بتاريخ لا يتجاوز الثلاث (03) أشهر. 5. الرمز الديواني. 6. نسخة من الإصدار بالراند الرسمي والمتعلق بتكوين شركة وتسمية ممثل قانوني. 7. المعرف الجبائي. 8. نسخة من بطاقة التعريف الجبائية. 9. نسخة من شهادة الوقاية مسلحة من طرف مصالح الحماية المدنية. 10. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلحة من مكتب دراسات مختص. 11. عقد تأمين ضد الأضرار الناجمة عن السرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع. 12. قائمة بالبضائع الموجودة بالمستودع حسب البنود التعريفية الخاصة بها. 13. اكتاب التزام عام. 14. نسخة من عقد الكراء أو الملكية للمحل المستقل كمستودع.	الإجراءات المعتمدة: 1. تقديم الملف. 2. دراسة الملف. 3. منح الترخيص.	شهرين (60) يوما من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.	- مجلة الديوانة من الفصل 166 إلى الفصل 173 ومن الفصل 179 إلى الفصل 191. - قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الآجال	المراجع القانونية
10. ترخيص لاستغلال مستودع خاص للحساب الشخصي (بالنسبة للوكلاء المعتمدين).	الشروط: 1. وكيل معتمد للسيارات. 2. مساحة دنيا لا تقل عن 2000م ² . 3. أن يكون مبنيا ومسقفا و به منافذ قابلة للفتح المزودج. 4. أن تكون منافذ التهوية محمية بطريقة مصادق عليها من قبل مصالح الديوانة. 5. أن يحتوي على فضاء منفصل يخصص لإيواء البضائع التي تجاوزت أجل خزنها التأمين. 6. أن تتوفر فيه شروط السلامة الخاصة باستغلال المستودعات مثل الوقاية ضد الحرائق، وأن يذلي المستغل بما يثبت بمصادقة الهيئات المعنية في الغرض.	الإجراءات المعتمدة: 1. تقديم الملف. 2. دراسة الملف. 3. منح الترخيص.	شهرين (60) يوما) من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.	- مجلة الديوانة من الفصل 166 إلى الفصل 173 ومن الفصل 179 إلى الفصل 191. - قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.
	7. أن يشتمل على كافة المعدات والتجهيزات الضرورية المستعملة لإنزال البضائع من وسائل النقل وإعادة شحنها، ونقل البضائع من مكان لآخر داخل المستودع، وعند الاقتضاء، معدات الوزن والقيس. 8. أن يكون مجهزا بهاتف وفاكس وبجهاز إعلامية مرتبط بالمنظومة الإعلامية للإدارة العامة للديوانة. 9. أن يحتوي على مكتب إداري يخصص لأعوان المراقبة الديوانية. 10. الالتزام بمسك محاسبة مواد بالطرق الإعلامية- إسناد رموز مشفرة للبضائع المستودعة. الوثائق المطلوبة: إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية: 1. النظام الأساسي للشركة. 2. مخطط تفصيلي للمحل الذي سيتم استغلاله كمستودع خاص للحساب الشخصي. 3. مضمون من السجل التجاري للشركة بتاريخ لا يتجاوز الثلاث (03) أشهر. 4. الرمز الديواني. 5. نسخة من التصريح بالوجود. 6. نسخة من الإصدار بالرائد الرسمي والمتعلق بتكوين شركة وتسمية ممثل قانوني. 7. المعرف الجبائي. 8. نسخة من بطاقة التعريف الجبائية. 9. نسخة من شهادة الوقاية مسلحة من طرف مصالح الحماية المدنية. 10. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلحة من مكتب دراسات مختص. 11. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع. 12. قائمة بالبضائع الموجودة بالمستودع حسب البنود التعريفية الخاصة بها. 13. اكتاب التزام عام. 14. الحصول على ترخيص وكيل معتمد للسيارات مسلم من ديوان التجارة.			
11. ترخيص لاستغلال مستودع خاص للحساب الشخصي للشركات البترولية.	الشروط: 1. يجب ان يكون بحوزة المستغل ترخيصا ممنوحا من طرف وزارة الطاقة والمناجم بعد استشارة مصالح اللجنة الاستشارية للمحروقات. 2. مسجل بقائمة الموزعين المعتمدين للمنتجات البترولية. 3. التزام المشغل باستعمال الخزانات حصريا لتخزين المواد البترولية المنصوص عليها بالقائمة. 4. أوعية التخزين يجب أن تحصل على مصادقة مصالح الديوانة خاصة فيما يتعلق بالسعة والختم. 5. أوعية التخزين بطريقة تضمن عدم الزيادة أو النقصان إلا بحضور مصالح الديوانة. 6. التزام المستغل بتخزين كميات المواد البترولية حسب صنفها. 7. التزام المستغل بعدم تغيير وجهة المواد بدون ترخيص مسبق من مصالح الديوانة.	الإجراءات المعتمدة: 1. تقديم الملف. 2. دراسة الملف. 3. منح الترخيص.	خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.	- مجلة الديوانة الفصول 179 و180 و182. - قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله. - مذكرة توزيع عام عدد 98/061 بتاريخ 09 سبتمبر 1998.

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجال	المراجع القانونية
	8. التزام المستغل بمسك محاسبة مواد يومية يدون بها الكميات الواردة والكميات الموجودة بالمستودع والكميات الصادرة مع إعداد الوثائق التي تمكن من مسك هذه المحاسبة.			
	9. الامتثال لتدابير المراقبة المنصوص عليها من قبل مصالح الديوانة ولكل عملية رقابة وجرى تقوم بها الإدارة العامة للديوانة. 10. التزام الشركة بعدم سحب كميات من المواد البترولية الموجودة بالخزانات إلا بحضور أعوان الديوانة المكلفين بذلك وإيداع التصريح الديواني المناسب. 11. نسخة من عقد اللزمة المبرم مع ديوان الطيران المدني والمطارات أو ديوان البحرية التجارية والموانئ. 12. بطاقة تاجر مسلمة من قبل وزارة الصناعة والتجارة. 13. قائمة بالمنتجات البترولية المستودعة. الوثائق المطلوبة: إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية: 1. النظام الأساسي للشركة. 2. الرمز الديواني. 3. المعرف الجبائي. 4. نسخة من السجل التجاري. 5. نسخة من التصريح بالوجود. 6. نسخة من الإصدار بالرائد الرسمي والمتعلق بتكوين الشركة. 7. نسخة من بطاقة التعريف الجبائية. 8. نسخة من عقد اللزمة المبرم مع ديوان الطيران المدني والمطارات (في صورة تركيز الخزانات بالمطار) أو مع ديوان البحرية التجارية والموانئ (في صورة تركيز الخزانات بالميناء). 9. شهادة في قيس السعة والختم. 10. قائمة بالمنتجات البترولية التي سيتم تخزينها. 11. نسخة من بطاقة تاجر. 12. نسخة من شهادة الوقاية مسلمة من طرف مصالح الحماية المدنية. 13. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلمة من مكتب دراسات مختص. 14. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للضائع الموجودة بالمستودع. 15. نسخة من عقد الكراء أو الملكية للمحل المستغل كمستودع. 16. اكتاب التزام عام.			
12. ترخيص لاستغلال مستودع خاص للحساب الشخصي (المسوق الحرة).	الشروط: 1. شركة ناشطة بالبلاد التونسية، 2. الاستظهار بوعد بإسناد لزمة مسلم من ديوان الطيران المدني والمطارات (في صورة تركيز المحل بالمطار) أو مع ديوان البحرية التجارية والموانئ (في صورة تركيز المحل بالميناء)، 3. الموافقة على المحل من قبل مصالح الديوانة، 4. الاستظهار برخصة مفوض ثانوي للصرف مسلمة من البنك المركزي التونسي، 5. اكتاب التزام عام، 6. مسك محاسبة مواد، 7. ترميز المنتجات باستعمال الرموز المشفرة، 8. أن يكون المحل مصادق عليه من قبل الإدارة العامة للديوانة ومجهز بجهاز إعلامية مرتبط بالمنظومة الإعلامية للإدارة العامة للديوانة.	الإجراءات المعتمدة: 1. تقديم الملف. 2. دراسة الملف. 3. منح الترخيص.	خمس عشرة (15) - الفصول من 179 إلى 182 من مجلة الديوانة. يوما من تاريخ ايداع الملف - قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.	

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجال	المراجع القانونية
	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <ol style="list-style-type: none"> النظام الأساسي للشركة. الرمز الديواني. وعد بالكراء مسلم من ديوان الطيران المدني والمطارات (في صورة تركيز المحل بالمطار) أو من ديوان البحرية التجارية والموانئ (في صورة تركيز المحل بالميناء). مضمون من السجل التجاري. نسخة من التصريح بالوجود. نسخة من الإصدار بالرائد الرسمي والمتعلق بتكوين الشركة. نسخة من بطاقة التعريف الجبائية. قائمة بالمنتجات الموجودة بالمستودع. رخصة مفوض ثانوي للصرف. نسخة من شهادة الوقاية مسلمة من طرف مصالح الحماية المدنية. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلمة من مكتب دراسات مختص. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع. نسخة من عقد الكراء أو الملكية للمحل المستقل كمستودع. اكتتاب التزام عام. 			
13. ترخيص استغلال المستودع العمومي.	<p>الشروط:</p> <ol style="list-style-type: none"> أن يكون المستقل بلدية أو غرفة تجارة وصناعة أو مؤسسة ذات مساهمة عمومية. توفير محل لا تقل مساحته عن 2000 م² مصادق عليه من قبل مصالح الديوانة لمكتب الإلحاق. اكتتاب ضمان مالي إجمالي سنوي. الالتزام بطرق الاستغلال المنصوص عليها. <p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> مطلب في الغرض من صاحب اللزمية. التزام عام وفقا لأنموذج محدد من الإدارة العامة للديوانة. قرار مصادقة على صلوحية المحل. نسخة من شهادة الوقاية مسلمة من طرف مصالح الحماية المدنية. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلمة من مكتب دراسات مختص. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع. نسخة من عقد الكراء أو الملكية للمحل المستقل كمستودع. اكتتاب التزام عام. 	<p>الإجراءات المعتمدة:</p> <ol style="list-style-type: none"> تقديم الملف. دراسة الملف. منح الترخيص. 	<p>عشرون (20) يوما من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.</p> <p>قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.</p>	<p>مجلة الديوانة: من الفصل 166 إلى الفصل 178 ومن الفصل 183 إلى الفصل 191.</p> <p>قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.</p>
14. ترخيص لاستغلال مستودع خاص لحساب الغير.	<p>الشروط:</p> <ol style="list-style-type: none"> شركة مقيمة بالبلاد التونسية. مساحة دنيا لا تقل عن 2000 م². أن يكون مبنيا ومستقفا وبه منافذ قابلة للفلق المزدوج. أن تكون منافذ التهوية محمية بطريقة مصدق غنيبا من قبل مصالح الديوانة. 	<p>الإجراءات المعتمدة:</p> <ol style="list-style-type: none"> تقديم الملف. دراسة الملف. منح الترخيص. 		<p>مجلة الديوانة من الفصل 166 إلى الفصل 173 ومن الفصل 173 إلى الفصل 191.</p> <p>قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله.</p>

قائمة التراخيص	الشروط والوثائق المطلوبة	الإجراءات	الأجال	المراجع القانونية
	<p>5. أن يحتوي على فضاء منفصل يخصص لإيواء البضائع التي تجاوزت أجل خزنها العامين.</p> <p>6. أن تتوفر فيه شروط السلامة الخاصة باستغلال المستودعات مثل الوقاية ضد الحرائق، وأن يدلي المستغل بما يثبت مصادقة الهياكل المعنية في الغرض.</p> <p>7. أن يشمل على كافة المعدات والتجهيزات الضرورية المستعملة لإنزال البضائع من وسائل النقل وإعادة شحنها، ونقل البضائع من مكان لآخر داخل المستودع، وعند الاقتضاء، معدات الوزن والقياس.</p> <p>8. أن يكون مجهزا بهاتف وفاكس وجهاز إعلامية مرتبطة بالمنظومة الإعلامية للإدارة العامة للديوانة.</p> <p>9. أن يحتوي على مكتب إداري يخصص لأعوان المراقبة الديوانية.</p> <p>10. الالتزام بمسك محاسبية مواد بالطرق الإعلامية بإسناد رموز مشفرة للبضائع الموجودة بالمستودع.</p> <p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>إيداع ملف لدى مكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة يتكون من الوثائق التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> النظام الأساسي للشركة خارطة تفصيلية للمحل الذي سيتم استغلاله كمستودع خاص لحساب الغير. مضمون من السجل التجاري للشركة بتاريخ لا يتجاوز الثلاث (03) أشهر. الرمز الديواني. نسخة من الإصدار بالرائد الرسمي والمتعلق بتكوين شركة وتسمية ممثل قانوني. تصريح بالوجود. نسخة من بطاقة المعرف الجبائي. نسخة من شهادة الوقاية مسلمة من طرف مصالح الحماية المدنية. نسخة من الإشهاد بتركيز شبكة الكترونية مطابقة للمواصفات مسلمة من مكتب دراسات مختص. عقد تأمين ضد الخسائر والسرقة والحرائق والأخطار التي يمكن أن تحصل للبضائع الموجودة بالمستودع. قائمة بالبضائع الموجودة بالمستودع حسب البنود التعريفية الخاصة بها. اكتتاب التزام عام. 			