

نص ت.ع رقم 046 لسنة 2017

بتاريخ 2017-06-12

**الموضوع :** حول اعتماد الإمضاء الإلكتروني للتصاريح الديوانية.

**المرجع :** - الفصول 3 و 101 و 111 من مجلة الديوانة الصادرة بمقتضى القانون عدد 34 لسنة 2008 المؤرخ في 02 جوان 2008.

- القانون عدد 83 لسنة 2000 المؤرخ في 09 أوت 2000 والمتعلق بالمبادلات والتجارة الإلكترونية.

- البلاغين الصادرين بمنظومة "سند" بتاريخ 08 جوان و 08 جويلية 2016.

**المصاحب :** - نموذج لقائمة تعليمات.

- نموذج لتفويض بالإمضاء.

في إطار تعصير الإجراءات الديوانية واستكمال برنامج المعالجة الإلكترونية لهذه الإجراءات والإستغناء الكلي عن الوثائق الورقية، شرعت الإدارة العامة للديوانة منذ تاريخ 19 أكتوبر 2016 في اعتماد الإمضاء الإلكتروني للوثائق الديوانية، ويشمل هذا الإجراء في مرحلة أولى التصاريح الديوانية المفصلة ومطالب الإذن بالرفع أو الوسق (DAE).

وتهدف هذه المذكرة إلى توضيح الجوانب العملية للإجراء الجديد لتمكين المتعاملين الإقتصاديين من العمل وفق هذا الإجراء في أحسن الظروف.

**I. الأشخاص المرخص لهم إمضاء التصاريح الديوانية:**

طبقا لأحكام الفصل 111 من مجلة الديوانة، يتعين إمضاء التصريح الديواني من قبل المصرّح، وعملا بأحكام الفصل 101 من نفس المجلة يتعين أن يكون المصرّح:

- مالك البضاعة،

- أو الوسيط لدى الديوانة المرخص له وذلك في كلا الحالتين إما باسمه الشخصي أو باسم مالك البضاعة (نيابة مباشرة أو نيابة غير مباشرة).

## II. تسجيل الأشخاص المرخص لهم إمضاء التصاريح الديوانية:

تعتمد منظومة الإمضاء الإلكتروني على المراقبة الآلية لهوية صاحب الإمضاء من خلال المعطيات المخزّنة بشهادة الإمضاء الإلكتروني التي يتم الحصول عليها من لدى الوكالة الوطنية للمصادقة الإلكترونية. ويتم تسجيل كل الأشخاص المخول لهم إمضاء التصاريح المفصلة و/أو مطالب الإذن بالرفع أو الوسق بقاعدة البيانات "سند"، وعليه فإنه يتعين على كل متعامل إقتصادي مد الإدارة العامة للديوانة بالبيانات الخاصة بالأشخاص المكلفين بإمضاء تصاريحه الديوانية طبقاً للتراتب الجاري بها العمل ليتم إدراجها بقاعدة البيانات.

وللقيام بالمراقبة الآلية للإمضاء الإلكتروني المضمن بكل تصريح، يتم على مستوى منظومة "سند" الربط بين رقم وثيقة الهوية (بطاقة التعريف الوطنية أو رقم بطاقة الإقامة للأجانب) ورقم السلسلة ( N° de série) لشهادة الإمضاء الإلكتروني التابعة لكل شخص مخول له إمضاء التصاريح الديوانية من جهة، وبين الرمز الديواني للمؤسسة التي منحتة تفويض الإمضاء من جهة أخرى وبالتالي فإنه:

- لا يمكن تسجيل أي تصريح ديواني باسم المؤسسة المعنية إذا لم يتضمن هذا التصريح الإمضاء الإلكتروني للشخص المخول له من قبلها،

- لا يمكن للشخص المخول له الإمضاء سوى على التصاريح الديوانية المعدة باسم المؤسسة التي منحتة تفويض الإمضاء.

## III. تفويض الإمضاء:

### 1. بالنسبة للوسطاء لدى الديوانة المرخص لهم:

في هذه الحالة يكون صاحب ترخيص الوساطة لدى الديوانة بالنسبة للشخص المادي أو الممثل لدى الديوانة للشركة المتحصلة على الترخيص هو الشخص المخول له الإمضاء إلكترونياً على التصاريح الديوانية.

ويخضع الإمضاء على التصاريح المعدة باسم أية مؤسسة إقتصادية إلى ضرورة حصول الوسيط المعني على تفويض رسمي من قبل هذه المؤسسة للإمضاء إلكترونياً نيابة عنها على تصاريحها الديوانية.

ويمنح التفويض بالإمضاء من قبل المورد أو المصدر لفائدة الوسيط لدى الديوانة من خلال "قائمة التعليمات" التي تم ضبطها بمقتضى قرار وزير المالية المؤرخ في 20 ديسمبر 2001، حيث يتعين التنصيص على هذا التفويض صراحة بالخانة عدد 15 من قائمة التعليمات.

## 2. بالنسبة للمؤسسات التي تصرّح لحسابها الخاص:

يجب على كل مؤسسة تتولى التصريح لحسابها الخاص تحديد الشخص أو الأشخاص الذين تخولهم إمضاء تصاريحها الديوانية، ويكون الشخص المعين:

- رئيس المؤسسة،
- أو وكيلها القانوني،
- أو شخص آخر منتدب لدى المؤسسة تعينه كممثل لها لدى الديوانة.

وللغرض، تتولى كل مؤسسة إعداد "تفويض رسمي لإمضاء التصاريح الديوانية" حسب النموذج المصاحب وإيداعه لدى المكتب الجهوي للديوانة القريب من مكان إنتصابها والذي يتولى تسجيل التفويض بدفتر خاص ثم إحالته إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة الإحصائيات والإعلامية) ليتم إدراجه بقاعدة البيانات "سند".

وفي مرحلة أولى تنتهي بانقضاء السنة الحالية، يمكن إيداع التفويضات مباشرة بمكتب الضبط المركزي للإدارة العامة للديوانة.

ويتعين المصادقة على التفويض من قبل الوكيل القانوني للمؤسسة مع التعريف بالإمضاء وإرفاقه بنسخة من مضمون السجل التجاري للمؤسسة المعنية.

كل صعوبة في تنفيذ أحكام هذه المذكرة ترفع إلى الإدارة العامة للديوانة (مكتب التشريع والدراسات، إدارة التصرف في المخاطر، إدارة الإحصائيات والإعلامية).

المدير العام للديوانة  
العادل بن حسن

## تفويض لإمضاء التصاريح الديوانية

إني الممضي(ة) أسفله: .....

صاحب(ة) بطاقة تعريف وطنية/بطاقة إقامة: رقم ..... صادرة بتاريخ .....

وبصفتي الممثل القانوني لمؤسسة: .....

صاحبة الرمز الديواني: .....

والكائنة بـ: .....

أصرح بأنني قد منحت بمقتضى هذا تفويضا رسميا للسيد(ة)

صاحب(ة) بطاقة تعريف وطنية/بطاقة إقامة رقم : ..... الصادرة بتاريخ .....

وبصفته (1) .....

لدى مؤسسة (2) .....

ليتولّى الإمضاء إلكترونيا للتصاريح الديوانية التي تسجّل باسم المؤسسة وأتحمل كافة الإلتزامات المترتبة عن ذلك طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل.

الإمضاء (معرف به)

.....

(1) أذكر الوظيفة داخل المؤسسة.

(2) أذكر اسم المؤسسة.

Direction d'Instruction au Commissariat en Douane ENSEMBLE AVEC RESERVE AU COMMISSIONNAIRE EN DOUANE تلمذ على الوسيط في الجمرك قسمة الجمرك لخاصة بالجمرك في الجمرك	Exportateur المصدّر		Bordereaux قائمة	
	Code الرمز		Colisage التغليف نوع التغليف	Facture الفاتورة الرقم
	Importateur المستورد		Domiciliation التواجد البلد	
	Code الرمز		Activité النشاط التجاري	Qualité fiscale نوعية ضريبية
	Commissionnaire الوسيط لدى الجمرك		Pays de provenance بلد المنشأ البلد	Pays d'achat بلد الشراء البلد
	Moyen de transport de ou vers l'étranger وسيلة النقل من أو إلى الخارج Nationalité الجنسية Mode الطريقة		Localisation de la marchandise مواقع البضاعة	
	Date arrivée/départ تاريخ الوصول/المغادرة		Bureau de dédouanement مكتب التخليص code الرمز Designation التسمية	
	Instructions au Commissaire en douane التعليمات الخاصة بالوسيط لدى الجمرك		Formalités réalisées par l'exportateur/importateur إجراءات يتم بها المصدّر أو المستورد	
	Documents fournis par l'exportateur/importateur الوثائق المقدمة من طرف المصدر أو المورد			
	1 Contrat commercial		1	العقد التجاري
2 Facture Commerciale		2	الفاتورة التجارية	
3 Document de transport		3	وثائق النقل	
4 Avis d'arrivée		4	الإشعار بالوصول	
5 Document de Contrôle technique		5	وثيقة المراقبة الفنية	
6 Titre de Commerce Extérieur		6	سند لتجارة الخارجية	
7 Bon à délivrer		7	وصف التسليم	
8 Liste de colisage		8	قائمة الجرد	
9 Certificat d'origine ou EIRO 1		9	شهادة المنشأ أو EIRO 1	
10 Certificat sanitaire		10	الشهادة الصحية	
11 Documents d'assurance		11	وثائق التأمين	
12 Autres documents		12	وثائق أخرى	
Instructions émises par : تعليمات صادرة عن :				
الإسم واللقب / الصلة الاجتماعية Nom et prénom / Raison sociale	العنوان Adresse	الهاتف Téléphone	الإسم Signature	

**بيانات قائمة التعليمات الخاصة بالوسيط لدى الديوانة**  
**Informations du bordereau d'instructions**  
**au commissionnaire en douane**

- 1- Nom et prénom ou raison sociale, adresse et code en douane de l'exportateur. 1- اسم ولقب أو الصفة الإجتماعية وعنوان والرمز الديواني للمصدر.
  - 2- Numéro, date et lieu d'établissement du bordereau d'instructions au commissionnaire en douane (case réservée au commissionnaire en douane). 2- رقم وتاريخ ومكان إصدار قائمة التعليمات للوسيط لدى الديوانة (خانة مخصصة للوسيط لدى الديوانة).
  - 3- Numéro et date de la facture commerciale. 3- رقم وتاريخ الفاتورة التجارية.
  - 4- Numéro et identification de la banque de l'importateur ou de l'exportateur tunisien où le titre de commerce extérieur est domicilié. 4- رقم وتعريف بنك المورد أو المصدر التونسي أين تم إيداع سند التجارة الخارجية.
  - 5- Numéro et date de la liste de colisage. 5- رقم وتاريخ قائمة البضائع.
  - 6- Nom et prénom ou raison sociale, adresse et code en douane de l'importateur. 6- اسم ولقب أو الصفة الإجتماعية وعنوان والرمز الديواني للمورد.
  - 7- Identification de l'activité exercée par l'importateur. 7- تعريف النشاط الذي يقوم به المورد.
  - 8- Qualité fiscale de l'importateur. 8- الصفة الجبائية للمورد.
  - 9- Nom et prénom ou raison sociale, adresse et numéro de la carte professionnelle du commissionnaire en douane. 9- اسم ولقب أو الصفة الإجتماعية وعنوان ورقم البطاقة المهنية للوسيط لدى الديوانة.
  - 10- Désignation du pays de provenance. 10- بيان بلد المأثي
  - 11- Désignation du pays d'achat. 11- بيان بلد الشراء
  - 12- Localisation de la marchandise dans les magasins et aires de dédouanement. 12- موقع البضاعة في مغازات ومساحات التسريح الديواني.
  - 13- Nationalité, le mode et l'identification du moyen de transport de la marchandise de l'étranger vers la Tunisie en cas d'importation et de la Tunisie vers l'étranger en cas d'exportation. 13- جنسية وطريقة وهوية وسيلة نقل البضاعة من الخارج نحو تونس في حالة التوريد، ومن تونس الى الخارج في حالة التصدير.
  - 14- Code et désignation du bureau de dédouanement. 14- رمز وبيان مكتب التسريح الديواني.
  - 15- Instructions de l'exportateur / l'importateur au commissionnaire en douane pour, notamment : 15- تعليمات المصدر / المورد للوسيط لدى الديوانة تتضمن خاصة :
    - Etablir les documents et attestations requises pour la déclaration des marchandises (titre de commerce extérieur, document du contrôle technique, certificat d'origine, certificat phytosanitaire, certificat vétérinaire.....)
    - Etablir la demande de privilège fiscal.
    - Modalité de paiement des droits et taxes dûs sur les marchandises.
    - Règlement du montant des droits et taxes par le commissionnaire
    - le régime douanier sous lequel doit être déclarée la marchandise.
    - Imposition spéciale sollicitée
    - Conditions de la vente et règlement financier.
    - adresse des lieux d'entreposage
    - Autres instructions ( à préciser)
  - 16- Formalités administratives accomplies par l'émetteur du bordereau (importateur ou exportateur) 16- الإجراءات الإدارية التي يقوم بها الطرف الذي أصدر قائمة التعليمات (مصدر أو مورد)
  - 17- Documents fournis par l'exportateur ou l'importateur avec précision de la nature des documents (originaux ou copies) et citation des autres documents fournis. 17- الوثائق المقدمة من طرف المصدر أو المورد مع بيان نوع الوثيقة (أصلية أو نسخة) وذكر الوثائق الأخرى المسلمة.
  - 18- Identification de l'émetteur du bordereau d'instructions au commissionnaire en douane. 18- تعريف الطرف الذي أصدر قائمة التعليمات للوسيط لدى الديوانة.
- REMARQUE : le commissionnaire en douane doit apposer son cachet et sa signature, pour signifier son acceptation.
- ملاحظة : على الوسيط لدى الديوانة وضع الختم والإمضاء للإفادة بقبوله.