

نص ت.ع رقم 046 لسنة 2020

بتاريخ 2020.05.14

الموضوع: حول الإجراءات الخاصة باستغلال "مستودع خاص لحساب الغير".
المرجع: مجلة الديوانة وخاصة الفصول من 143 إلى 154 ومن 179 إلى 191 منها.
المصاحب: عدد 11 ملحقا.

في إطار مساندة وتطوير الأنشطة الإقتصادية ولاسيما منها الموجهة للتصدير، تضمنت مجلة الديوانة أحكاما تتعلق بمنح عديد الأنظمة التوقيفية والإقتصادية ومن ضمنها نظام "المستودع الخاص لحساب الغير".

وحرصا على التطبيق السليم لهذا النظام الديواني وتبسيط إجراءات منحه مع ضمان حسن متابعة العمليات المنجزة في إطاره ومراقبتها، تتضمن هذه المذكرة الشروط والإجراءات اللازمة لاستغلال "مستودع خاص لحساب الغير".

أ. الإطار القانوني:

- الفصول من 143 إلى 154 ومن 179 إلى 191 من مجلة الديوانة،
- الأمر عدد 1326 لسنة 2009 المؤرخ في 28 أبريل 2009 والمتعلق بضبط المقاييس والحالات المعنية بالإعفاء من الضمان ونسبة الضمان الجزئي التقديري بخصوص الأنظمة الديوانية التوقيفية وخاصة الفصل 8 منه،
- قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 والمتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله،
- قرار وزير المالية المؤرخ في 25 فيفري 2009 والمتعلق بضبط قائمة العمليات البسيطة التي يمكن أن تخضع إليها البضائع الموضوعة بالمستودعات الديوانية.

II. منح ترخيص إستغلال "مستودع خاص لحساب الغير":

1. الأشخاص المؤهلين للإنتفاع بالترخيص:

طبقا لأحكام الفصل 179 من مجلة الديوانة، يمكن منح الترخيص لاستغلال "مستودع خاص لحساب الغير" للأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين يمتنون خزن البضائع لحساب الغير كنشاط أساسي أو ثانوي.

وعليه، يمنح الترخيص للأشخاص الذين يسدون خدمات لوجستية لتسهيل عمليات توريد وتصدير البضائع ودعم سلسلة التوريد لفائدة الأنشطة الإقتصادية الموجهة أساسا للتصدير.

2. مطلب الإنتفاع بترخيص الإستغلال:

يمنح الترخيص لاستغلال "مستودع خاص لحساب الغير" على ضوء مطلب يتم إعداده طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 1) وإيداعه لدى الإدارة الجهوية للديوانة مرجع النظر الترابي للمحل المزمع إستغلاله، ويرفق المطلب بالوثائق التالية:

- نسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار مسلمة من قبل مصالح وكالة النهوض بالصناعة والتجديد،

- نسخة من شهادة ملكية أو عقد كراء للمحل المزمع إستغلاله، ويجب أن لا تقل مساحته المغطاة عن 2000 متر مربع،

- مجسم هندسي للمحل،

- نسخة من شهادة تأمين سارية المفعول تغطي الأضرار والخسائر التي قد تنتج عن السرقة أو الحرائق أو غيرها من الأخطار التي قد تتعرض لها البضائع التي يتم تخزينها بالمستودع،

- شهادة مصادقة على الشبكة الكهربائية بالمستودع مسلمة من قبل مؤسسة مراقبة مصادق عليها من طرف الوزارة المكلفة بالصناعة،

- شهادة الوقاية سارية المفعول مسلمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية،

3. المصادقة على محل المستودع:

يخضع المحل المزمع إستغلاله للمعاينة الميدانية من قبل مصالح الديوانة بالإدارة الجهوية مرجع النظر وذلك للثبوت من توفر شروط التهيئة اللازمة المنصوص عليها بالفصل 8 من قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009، وتدوّن نتيجة المعاينة بمحضر يتم إعداده طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 2).

4. إكتتاب التزم عام:

في صورة توفر كل شروط التهيئة اللازمة بالمحل المزمع إستغلاله، يتعين إكتتاب التزم عام من قبل الممثل القانوني للمؤسسة المعنية طبقاً للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 3) وإيداعه لدى المدير الجهوي للديوانة مرجع النظر، ويجب أن يحمل هذا الإلتزام ضماناً مالياً إجمالياً بكفالة بنكية لا يقل مقداره عن مائتي ألف دينار (200 000 د)، مع الإشارة إلى أن هذا الضمان يمكن مراجعته سنوياً بحسب حجم نشاط المستودع الخاص.

5. إصدار ترخيص إستغلال "المستودع الخاص لحساب الغير":

حال إستيفاء الإجراءات المبينة أعلاه، يتولى المدير الجهوي للديوانة المعني إحالة الوثائق التالية إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة النظم الديوانية):

- نسخة من المطلب المقدم من قبل المؤسسة المنتفعة،
- نسخة من تقرير معاينة المحل المزمع إستغلاله،
- نسخة من الإلتزام العام المكتتب من قبل الممثل القانوني للمؤسسة.

وإعتماداً على هذه الوثائق يتم إسناد المؤسسة ترخيصاً من قبل المدير العام للديوانة يسمح لها باستغلال المستودع لمدة سنتين.

ويجدر التأكيد في هذا الصدد على وجوب تجديد صلوحية شهادة التأمين وشهادة المصادقة على الشبكة الكهربائية بالمستودع وشهادة الوقاية في الأجل المحددة لكل منها.

6. تمديد صلوحية ترخيص إستغلال "المستودع الخاص لحساب الغير":

يخضع التمديد في ترخيص الإستغلال للإجراءات التالية:

■ إيداع مطلب من قبل المنتفع لدى الإدارة الجهوية للديوانة مرجع النظر طبقاً للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 4) وذلك شهراً قبل إنقضاء أجل صلوحية الترخيص مع إرفاقه بالوثائق التالية تكون سارية المفعول:

- شهادة التأمين،
- شهادة الوقاية مسلّمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية،
- نسخة لشهادة في سلامة الشبكة الكهربائية الجهوية مسلّمة من قبل مؤسسة مصادق عليها من طرف وزارة الصناعة والمؤسسات الصغرى والمتوسطة ولم يمض عن إصدارها أكثر من ستة (6) أشهر،

- اعتمادا على الملف المقدم وبعد التثبت من احترام المنتفع لكل شروط إستغلال المستودع، يحيل المدير الجهوي المعني مطلب التمديد إلى إدارة النظم الديوانية مع التنصيص صلبه على رأيه بخصوص إمكانية التمديد من عدمه،
- إصدار قرار التمديد في صلوحية الترخيص لفترة إضافية بسنتين من قبل المدير العام للديوانة.

III. ضبط قائمة الحرفاء:

إعتبارا لدوره الهام في دعم الأنشطة التصديرية، فإن نظام "المستودع الخاص لحساب الغير" موجه لخزن البضائع التابعة للمؤسسات التالية:

- الشركات الأجنبية التي تقوم بتزويد المؤسسات المصدرة كليا المنتسبة بالبلاد التونسية بالمواد الأولية والأفصال اللازمة لعملية الإنتاج،
- المؤسسات المصدرة كليا،
- شركات التجارة الدولية المصدرة كليا التي تقوم بتوريد البضائع قصد إعادة تصديرها أو تزويد المؤسسات المصدرة كليا المنتسبة بالبلاد التونسية بالمواد الأولية والأفصال اللازمة لعملية الإنتاج.

ولتحديد الحرفاء المرخص لهم بتخزين بضائعهم بالمستودع الخاص، يتعين على المستغل إيداع مطلب طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 5) لدى الإدارة الجهوية للديوانة مرجع النظر، واعتمادا على المطالب المقدمة يتم إعداد قوائم الحرفاء حسب التصنيف التالي:

- صنف I: قائمة الحرفاء من الشركات الأجنبية،
- صنف II: قائمة الحرفاء من المؤسسات المصدرة كليا التي تقوم بتخزين موادها الأولية،
- صنف III: قائمة الحرفاء من شركات التجارة الدولية المصدرة كليا،
- صنف IV: قائمة الحرفاء من المؤسسات المصدرة كليا التي تقوم بتخزين منتجاتها النهائية.

كما يتولى في هذا الإطار المدير الجهوي للديوانة المعني إحالة نسخة من قوائم الحرفاء الخاصة بكل مستودع وكذلك التحيينات اللاحقة لهذه القوائم إلى إدارة النظم الديوانية.

IV. إجراءات إيداع البضائع بالمستودع ورفعها منه:

1. البضائع التابعة لشركات أجنبية والموجهة لفائدة المؤسسات المصدرة كلياً:

- إيداع تصريح ديواني من قبل المستغل نوع « SE741 » لدى مكتب إلحاق المستودع ويكون هذا التصريح معفى من ضمان الأداءات والمعاليم المستوجبة عند التوريد مع التنصيص بالخانة رقم 9 على إسم المستودع وعنوانه.
- نقل البضاعة من مكتب التوريد إلى مستودع الخزن تحت الكرشم الديواني،
- إحالة كل كمية من البضاعة المخزنة إلى المؤسسة المصدرة كلياً (حريف الشركة الأجنبية) بواسطة "وصل تسليم" يتم إعداده من قبل المستغل في أربعة (4) نظائر طبقاً للنموذج المصاحب (ملحق عدد 6)، ويتم نقل البضاعة إلى محلات المؤسسة المصدرة كلياً تحت الكرشم الديواني.
- يحتفظ عوني الديوانة المكلفين بمراقبة المستودع الخاص والمؤسسة المصدرة كلياً بنظير لكل واحد منهما من وصل التسليم ،
- يتم خلال الأسبوع الأول من كل شهر تسوية وصولات التسليم المتعلقة بالبضائع التي تمت إحالتها خلال الشهر المنقضي لكل مؤسسة مصدرة كلياً على حده وذلك بـ:
 - إيداع التصاريح الديوانية نوع « VE896 » من قبل المستغل ويكون كل تصريح مدعماً بنظير من وصولات التسليم مؤشّر عليها من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة مستودع الخزن والعون المكلف بمراقبة المؤسسة المصدرة كلياً المعنية.
 - إيداع المؤسسة الصناعية المصدرة كلياً لتصريح ديواني إجمالي نوع « SS954 » في صورة تزويدها بالمواد الأولية والمدخلات الضرورية لنشاطها، أو نوع « CF411 » في صورة تزويدها بتجهيزات ومعدات أو قطع غيار أو ب مواد استهلاكية، ويرفق التصريح بنظير من وصولات التسليم مؤشّر عليها من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة مستودع الخزن والعون المكلف بمراقبة المؤسسة المصدرة كلياً المعنية،
- في صورة إعادة تصدير البضاعة الموردة على حالتها، فإنه يتعين إيداع تصريح ديواني نوع « EE341 » من قبل المستغل.

2. المواد الأولية التابعة لمؤسسات صناعية مصدرة كليا:

- إيداع تصريح ديواني نوع «SE741» من قبل المؤسسة المصدرة كليا لدى مكتب إلحاقها عند توريد المواد الأولية، ويكون هذا التصريح معفى من ضمان الأداءات والمعالم المستوجبة عند التوريد مع التنصيص بالخانة رقم 9 على اسم المستودع وعنوانه.
- نقل البضاعة من مكتب التوريد إلى مستودع الخزن تحت الكرشم الديواني ويتولى المستغل التعهد بها بموجب "وصل دخول" يتم إعداده في أربعة (4) نظائر حسب الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 7)، ويتعين تقديم نظيرين إلى عون الديوانة المكلف بمراقبة المستودع ليحتفظ بأحدهما وإحالة النظير الثاني إلى مكتب إلحاق المؤسسة المصدرة كليا قصد إرفاقه بتصريح التوريد نوع «SE741» المتعلق بالبضاعة المعنية.
- نقل كل كمية من البضاعة المخزنة إلى المؤسسة المصدرة كليا بواسطة "وصل تسليم" يتم إعداده في ثلاثة (3) نظائر من قبل المستغل طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 8)، ويتم نقل البضاعة إلى محلات المؤسسة المصدرة كليا تحت الكرشم الديواني.
- يحتفظ عوني الديوانة المكلفين بمراقبة المستودع الخاص والمؤسسة المصدرة كليا بنظير لكل واحد منهما من وصل التسليم ،
- يتعين خلال الأسبوع الموالي تسوية كل وصولات التسليم المتعلقة بنقل بضائع إلى محلات المؤسسة المصدرة كليا وذلك بإيداع تصريح تعهد نوع «SS954» من قبل المؤسسة المصدرة كليا المعنية لدى مكتب إلحاقها ويكون مدعما بنظير من وصولات التسليم مؤشرا عليها من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة مستودع الخزن والعون المكلف بمراقبتها.

3. البضائع التابعة لشركات التجارة الدولية المصدرة كليا:

- تتولى شركة التجارة الدولية إيداع تصريح ديواني نوع «SE741» لدى مكتب إلحاق المستودع وذلك عند توريد كل بضاعة، ويكون هذا التصريح معفى من ضمان الأداءات والمعالم المستوجبة عند التوريد مع التنصيص بالخانة رقم 9 على اسم المستودع وعنوانه.
- نقل البضاعة من مكتب التوريد إلى المستودع تحت الكرشم الديواني،
- يتولى المستغل التعهد بالبضاعة بالمستودع بموجب "وصل دخول" يتم إعداده في أربعة (4) نظائر حسب الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 9)، ويتعين تقديم نظيرين إلى عون الديوانة المكلف بمراقبة المستودع ليحتفظ بأحدهما وإحالة النظير الثاني إلى مكتب إلحاق المستودع قصد إلحاقه بالتصريح نوع «SE741» المتعلق بتوريد البضاعة المعنية.

■ عند إحالة بضاعة إلى مؤسسة مصدرة كليا (حريف شركة التجارة الدولية)، يتعين نقل هذه البضاعة إلى محلات المؤسسة المعنية تحت الكرشم الديواني بواسطة "وصل تسليم" يتم إعداده في أربعة (4) نظائر من قبل المستغل طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 10)، ويحتفظ عوني الديوانة المكلفين بمراقبة المستودع الخاص والمؤسسة المصدرة كليا بنظير لكل واحد منهما من الوصل،

■ يتعين خلال كل أسبوع تسوية وصولات التسليم المتعلقة بالبضائع التي تمت إحالتها خلال الأسبوع المنقضي لكل مؤسسة مصدرة كليا على حده وذلك بـ:

- إيداع التصاريح الذيوانية نوع « **VE896** » من قبل شركة التجارة الدولية (أو « **EE341** » إذا كانت شركة التجارة الدولية مقيمة والمؤسسة المصدرة كليا غير مقيمة) ويرفق كل تصريح بنظير من وصولات التسليم مؤشر عليها من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة مستودع الخزن والعون المكلف بمراقبة المؤسسة المصدرة كليا المعنية.

- إيداع المؤسسة الصناعية المصدرة كليا لتصريح ديواني نوع « **SS954** » بالنسبة للمواد الأولية والمدخلات ونوع « **CF411** » بالنسبة للتجهيزات والمعدات وقطع الغيار والمواد الإستهلاكية، ويرفق التصريح بنظير من وصولات التسليم مؤشر عليها من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة مستودع الخزن والعون المكلف بمراقبة المؤسسة المصدرة كليا المعنية.

■ في صورة إعادة تصدير بضاعة مخزنة بالمستودع، تتولى شركة التجارة الدولية المعنية إيداع تصريح تصدير نوع « **EE341** » لدى مكتب إحقاق المستودع مع التنصيص بالخانة رقم 9 على رقم وتاريخ تصريح توريد البضاعة نوع « **SE741** ».

4. المنتجات النهائية المصنعة من قبل مؤسسات مصدرة كليا:

■ إيداع تصريح للعبور الداخلي نوع « **TI 852** » من قبل المؤسسة المصدرة كليا لدى مكتب إحقاقها عند نقل كل كمية من المنتجات المصنعة من محلاتها إلى مستودع الخزن، ويكون معفى من ضمان الأداءات والمعالم المستوجبة مع التنصيص بالخانة رقم 9 على اسم المستودع وعنوانه.

■ نقل البضاعة تحت الكرشم الديواني ويتولى المستغل التعهد بها بواسطة "وصل دخول" يتم إعداده في أربعة (4) نظائر طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 11) ويحتفظ عوني الديوانة المكلفين بمراقبة المستودع الخاص والمؤسسة المصدرة كليا بنظير من الوصل لكل

واحد منهما ويرفق النظير الثالث بتصريح العبور نوع «TI 852» المتعلق بالبضاعة المعنية.

- عند القيام بالتصدير الفعلي للمنتجات المخزنة بالمستودع الخاص، تتولى المؤسسة المصدرة كليا صاحبة البضاعة إيداع تصريح ديواني نوع «EA362» لدى مكتب إلحاقها مع التنصيص بالخانة رقم 9 على رقم وتاريخ تصريح العبور الداخلي نوع «TI 852» المتعلق بنقلها إلى المستودع الخاص، كما يجب إرفاق هذا التصريح بنظير من "وصل الدخول" الذي تم بموجبه إدخال المنتجات المعنية إلى المستودع.
- نقل البضاعة من المستودع إلى مكتب الخروج تحت الكرشم الديواني.

٧. مراقبة ومتابعة نشاط المستودع:

1. إخضاع المستودع للمراقبة الديوانية المستمرة:

طبقا للفصل 20 من قرار وزير المالية المؤرخ في 02 مارس 2009 والمتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله، يخضع المستودع الخاص لحساب الغير للمراقبة الديوانية المستمرة، وعليه لا يتم إدخال أية بضاعة إلى المستودع أو إخراجها منه إلا بحضور عون الديوانة المكلف بالمراقبة المستمرة.

كما يتعين على المستغل تسديد المبالغ المستوجبة بعنوان مصاريف المراقبة الديوانية لدى قابض الديوانة بمكتب الإلحاق وذلك طبقا للنص توزيع عام رقم 187 لسنة 2004 بتاريخ 2004/12/30.

2. تهيئة محل المستودع:

- غلق المستودع بقفلين مختلفين مع الإحتفاظ بمفتاح أحدهما لدى عون الديوانة المكلف بالمراقبة المستمرة للمستودع،
- ربط المكتب المخصص لعون الديوانة بالمنظومة المعلوماتية للديوانة "سند"،
- تجهيز المستودع بمنظومة مراقبة بالكاميرا وربطها بمكتب عون الديوانة المكلف بالمراقبة المستمرة بكيفية تمكنه من متابعة حركة دخول وخروج البضائع من المستودع،

3. مسك محاسبة مواد بالوسائل المعلوماتية:

بهدف متابعة البضائع التي يتم إيداعها بالمستودع، يتعين على المستغل مسك محاسبة مواد (comptabilité matière) بالطرق المعلوماتية وتبرز بصفة مستمرة بالنسبة لكل حريف ولكل صنف من أصناف البضائع المخزنة المعطيات التالية:

- الرمز المشفر (Code à barres) للبضاعة وبيانها.
- نوع ورقم وتاريخ التصريح الديواني المتعلق بإيداع البضاعة بالمستودع والكمية المضمنة به.
- نوع ورقم وتاريخ التصريح الديواني المتعلق برفع البضاعة من المستودع والكمية المضمنة به.
- رقم وتاريخ كل "وصل دخول" لإيداع بضاعة بالمستودع،
- رقم وتاريخ كل "وصل تسليم" لرفع بضاعة من المستودع،
- الكمية المخزنة لكل صنف من البضائع مع بيان صاحبها،

كما يتعين تمكين عون الديوانة المكلف بالمراقبة المستمرة للمستودع من الإطلاع على محاسبة المواد عبر الشاشة الطرفية المتوفرة لديه لمتابعة مختلف العمليات التي يتم إنجازها.

4. إسناد معرف وحيد لكل "مستودع خاص لحساب الغير":

عند منح ترخيص إستغلال المستودع، تتولى مصالح الديوانة (إدارة النظم الديوانية) تسجيل الترخيص بالمنظومة المعلوماتية للديوانة "سند" مع إسناد معرف وحيد للمستودع، ويتعين التنصيص على هذا الرمز بالخانة رقم "26" بكل التصاريح الديوانية المتعلقة بدخول البضائع إلى المستودع ورفعها منه.

VI. التراخيص الممنوحة قبل تاريخ صدور هذه المذكرة:

تبقى تراخيص الإستغلال الممنوحة سابقا سارية المفعول وذلك حسب الأجال المحددة بها ولقرارات التمديد الصادرة في شأنها على أن يتم التقيد بالإجراءات التي تم ضبطها بموجب هذا النص عند إيداع البضائع بالمستودع الخاص لحساب الغير ورفعها منه.

كافة المصالح الديوانية مدعوة للتقيد بما جاء بهذه المذكرة، وترفع كل صعوبة في التطبيق إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة النظم الديوانية).

المدير العام للديوانة
يوسف الزواغي

مطلب للإنتفاع بترخيص إستغلال
"مستودع خاص لحساب الغير" (1)

I. معلومات تتعلق بالمؤسسة المعنية:

- الاسم الإجتماعي:
- الرمز الديواني:
- النشاط:
- العنوان:
- الممثل القانوني:
- الهاتف: الفاكس:
- البريد الإلكتروني:

II. معلومات تتعلق بالمحل المزمع إستغلاله:

- العنوان:
- المساحة المغطاة: متر مربع.
- عقد الملكية/ الكراء (2): رقم التسجيل بقباصة المالية التاريخ

إمضاء الممثل القانوني وختم المؤسسة

III. رأي السيد المدير الجهوي للديوانة:

.....

.....

.....

الإمضاء والختم الإداري

(1): يتم تحديد الوثائق المرفقة على ظهر المطلب .

(2): يتم شطب العبارة غير المناسبة.

- الوثائق المرفقة -

1	نسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار مسلمة من قبل مصالح وكالة النهوض بالصناعة والتجديد
2	نسخة من شهادة ملكية أو عقد كراء للمحل المزمع إستغلاله
3	نسخة من شهادة تأمين سارية المفعول تغطي الأضرار والخسائر التي قد تنتج عن السرقة أو الحرائق أو غيرها من الأخطار التي قد تتعرض لها البضائع التي يتم تخزينها بالمستودع
4	شهادة مصادقة على الشبكة الكهربائية بالمستودع مسلمة من قبل مؤسسة مراقبة مصادق عليها من طرف الوزارة المكلفة بالصناعة (لم يمض عن إصدارها 6 أشهر)
5	شهادة الوقاية سارية المفعول مسلمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية
6	مجسم هندسي للمحل

ضع علامة X أمام كل وثيقة مرفقة بالمطلب.

تقرير معاينة أولية لمحلّ معدّ للإستغلال
تحت نظام المستودع الخاصّ لحساب الغير

تاريخ المعاينة: الساعة:

I. المعلومات المتعلقة بالمستودع:

1. إسم المؤسسة (المستغل):
2. الرمز الديواني:
3. إسم الممثل القانوني للمؤسسة:
4. العنوان الإجتماعي:
5. عنوان المستودع:
6. رقم الهاتف: رقم الفاكس: البريد الإلكتروني:

الملاحظات	الشّروط		الشروط الواجب توفرها بالمستودع
	غير متوفر	متوفر	
			المساحة المغطاة لمستودع الخزن بكلّ دقة (2000م ²) على الأقلّ.
			المستودع مبني ومسقف.
			المستودع مجهّز بالرّفوف المعدنية و منافذ البضاعة مرقمة (Rayonnage et Zonning).
			عدد المنافذ المتواجدة (2 على أقصى تقدير) دون إحتساب منفذ النجدة.
			وجود قفلين مختلفين بكلّ منفذ.
			وجود منافذ تهوئة محميّة بطريقة مصادق عليها من قبل مصالح الديوانة.
			عدم وجود منافذ بين المستودع ومكاتب المستغلّ.
			وجود مكان مغلق مخصّص لإيواء البضائع التي تتجاوز أجل خزينها الأجل القانوني المنصوص عليه بمجلة الديوانة.
			المستودع مصادق عليه من قبل مصالح الحماية المدنية ويحتوي على معدّات حرائق مصادق عليها.

		المحل مجهز بمنظومة مراقبة "بالكاميرا" ومرتبطة بالمكتب المخصص لعون الديوانة.
		الشبكة الكهربائية مصادق عليها من قبل المصالح المختصة (Installation électrique certifiée).
		وجود المعدات الضرورية لإنزال البضائع من وسائل النقل وإعادة شحنها ونقلها داخل المستودع.
		وجود تجهيزات إعلامية في حالة استعمال وقابلة للربط بمنظومة "سند".

I. المعلومات المتعلقة بالمكتب المخصص لعون المراقبة الديوانية:

الملاحظات	الشرط		الشروط الواجب توافرها بالمستودع
	متوفر	غير متوفر	
			وجود مكتب مخصص لعون المراقبة الديوانية.
			مكان تواجد المكتب (خارج المستودع أو داخله) وجدوى هذا المكان على سير عملية المراقبة.
			وجود التجهيزات المكتبية: كافية/غير كافية.
الرقم:			وجود جهاز الهاتف: - خط فردي، - خط جماعي،
الرقم:			وجود تجهيزات إعلامية في حالة حسنة وقابلة للربط بمنظومة "سند".

إمضاء فريق المعاينة:

أمر فصيل مراقبة المستودعات الديوانية
(الإسم واللقب والرتبة)

ضابط عن الإدارة الجهوية
(الإسم واللقب والرتبة)

..... اقتراح المدير الجهوي للديوانة:

.....

..... بتاريخ:

الإمضاء والختم

الالتزام عام يتعلّق باستغلال "مستودع خاص لحساب الغير"

نحن الممضين أسفله (الإسم واللقب) وبصفتي
 الممثل القانوني لشركة " " صاحبة الرّمز الدّيواني
 " "، المنتفعة بالترخيص عدد الصّادر بتاريخ
 لاستغلال "مستودع خاص لحساب الغير" كائن بـ
، نصرّح بأننا اطلعنا على الأحكام القانونية والترتيبية
 المتعلّقة بالمستودعات الدّيوانية وخاصة منها:

- الفصول من 143 إلى 154 ومن 179 إلى 191 من مجلة الدّيوانة،
- الأمر عدد 1326 لسنة 2009 المؤرّخ في 28 أبريل 2009 والمتعلّق بضبط المقاييس والحالات المعنية بالإعفاء من الضمان ونسبة الضمان الجزئي التقديري بخصوص الأنظمة الدّيوانية التوقيفية،
- قرار وزير المالية المؤرّخ في 02 مارس 2009 والمتعلّق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله،
- قرار وزير المالية المؤرّخ في 25 فيفري 2009 والمتعلّق بضبط قائمة العمليات البسيطة التي يمكن أن تخضع إليها البضائع الموضوعة بالمستودعات الدّيوانية.

ونتعهّد بالامتثال لهذه الأحكام وللإجراءات التالية:

1. أن نقوم بإيداع هذا الالتزام العام لدى رئيس المكتب الجهوي للدّيوانة بـ
 ويكون حاملا ل ضمان مالي إجمالي في حدود مبلغ لا يقل عن مائتي ألف دينار (200.000د) بكفالة من قبل المؤسسة البنكيّة والذي يمكن مراجعته سنويًا من قبل الإدارة العامّة للدّيوانة وفق حجم المعاملات التي تحقّقها شركتنا خلال السّنة المنقضية،
2. أن لا نستعمل المحلّ المعدّ للاستغلال تحت نظام "المستودع الخاص لحساب الغير" إلا لخزن البضائع التابعة لحرافنا،
3. أن نقوم باكتتاب عقد تأمين يغطي الأضرار والخسائر التي قد تنتج عن السرقة أو الحرائق أو غيرها التي قد تتعرّض لها البضائع المخزّنة.
4. أن نخضع المحلّ المعدّ للاستغلال للمراقبة المستمرة لمصالح الدّيوانة وأن نسدّد لدى رئيس مكتب الإلحاق المبالغ والمصاريف المستوجبة بعنوان هذه المراقبة وذلك طبقا لمقتضيات المذكرة ذات توزيع عام عدد 187 بتاريخ 2004/12/30 وأن نجهّز المكتب المخصّص لأعوان الدّيوانة داخل المستودع بهاتف وفاكس وجهاز إعلاميّة مرتبط بالنظام المعلوماتي للدّيوانة "سند" وأن نوّفر به الإضاءة والتكييف وتكون تكاليفها على نفقتنا،
5. أن نجهّز المستودع بمنظومة مراقبة بالكاميرا وربطها بمكتب أعوان الدّيوانة المكلفين بالمراقبة المستمرة بكيفية تمكنهم من متابعة حركة دخول وخروج البضائع من المستودع.

6. أن نؤمن غلق المحلّ بقتلين مختلفين ومستقلين يظلّ مفتاح أحدهما لدى أعوان الديوانة المكلفين بالمراقبة المستمرة بشكل لا يسمح بدخول أو بخروج البضائع من المستودع إلا بحضورهم،
7. أن نقوم بإعلام مكتب الإلحاق بكلّ تغيير أو إعادة تهيئة نعتزم القيام بها على المحلّ المصادق عليه وأن لا نشرع في إنجاز هذه الأشغال إلا بعد الحصول على الموافقة الكتابية المسبقة لمصالح المكتب الجهوي للديوانة بـ.....
8. أن نقوم بترتيب البضائع وتصنيفها داخل المستودع بالاعتماد على نوعيتها وعلى التصريح الديواني الموردة بموجبه وبمسك دفاتر متابعة لهذه البضائع وأن نضع عليها ملصقات تحمل نفس الأرقام المسجلة بهذه الدفاتر وتنص على أرقام التصاريح الديوانية المتعلقة بها واسم الحريف المعني،
9. أن نقوم بترميز البضائع المخزّنة باستعمال الرّموز المشفرة وأن نمسك محاسبة مواد (comptabilité matière) بالطرق المعلوماتية وتبرز بصفة مستمرة بالنسبة لكلّ صنف من أصناف البضائع المخزّنة المعطيات التالية:
- الرمز المشفّر (Code à barres) للبضاعة وبيانها.
 - نوع ورقم وتاريخ التصريح الديواني المتعلّق بإيداع البضاعة بالمستودع والكمية المضمنة به.
 - نوع ورقم وتاريخ التصريح الديواني المتعلّق برفع البضاعة من المستودع والكمية المضمنة به.
 - رقم وتاريخ كل "وصل دخول" لإيداع بضاعة بالمستودع،
 - رقم وتاريخ كل "وصل تسليم" لرفع بضاعة من المستودع،
 - الكمية المخزّنة لكل صنف من البضائع مع بيان صاحبها،
10. أن نحترم كل الإجراءات المنصوص عليها بترخيص الإستغلال المشار إليه أعلاه والمتعلّقة بإيداع البضائع تحت نظام "المستودع الخاص لحساب الغير" وتسوية وضعيتها.
11. أن لا نرفع وأن لا نسلم أية بضاعة مخزّنة بالمستودع إلا بحضور عون الديوانة المكلف بالمراقبة المستمرة وإتمام الإجراءات اللازمة،
12. أن نقدّم بنفس النوع والكمية البضائع المخزّنة عند كل طلب من قبل مصالح الديوانة وأن نمثّل لإجراءات المراقبة والتعداد التي تقوم بها هذه المصالح،
13. أن لا نقوم بأية عملية على البضائع المخزّنة إلا في حدود العمليات البسيطة المنصوص عليها بقرار وزير المالية المؤرخ في 2009/02/25 وبعد الحصول على ترخيص مسبق لمصالح الديوانة بمكتب الإلحاق،
14. أن نقدّم مسبقاً مطلب المرافقة الديوانية، إذا اقتضى الأمر ذلك، وأن نسدّد الإتاوات والمنح المستوجبة للغرض وذلك لدى مكتب الديوانة مرجع نظر الأعوان المكلفون بالمرافقة،
15. أن نقوم بتسديد المبالغ المستوجبة بعنوان مصاريف المراقبة الديوانية بانتظام وفي الأجال المحددة،
16. أن نتكفل بنقل الأعوان المكلفين بالمرافقة بعد الإدلاء بما يفيد تأمينهم ضدّ الأضرار الناجمة عن الحوادث التي يمكن أن تلحق بهم أثناء قيامهم بمهامهم،
17. أن نتقدّم بمطلب للتמיד في صلوحية ترخيص إستغلال "المستودع الخاص لحساب الغير" شهراً قبل انقضاء أجل صلوحيته يكون مرفوقاً بالوثائق اللازمة،

18. أن نحترم القوانين والتراتيب الديوانية وقانون الصرف والتجارة الخارجية والإمتثال للعقوبات المستوجبة عند ارتكابنا لأية مخالفة وخاصة في حالات النقص أو الإخفاء أو التبديل،
19. في حالة التوقف عن إستغلال المستودع دون تسوية وضعيّة كلّ البضائع المخزّنة خلال شهر من إشعارنا رسميًا بذلك، نتعهد بنقل هذه البضائع إلى المستودع العمومي (في صورة عدم تجاوز أجل الخزن المنصوص عليه لهذا النظام) أو إلى محلات أخرى تتولى مصالح الديوانة المصادقة عليها مسبقاً،
20. في حالة عدم وفائنا الكلي أو الجزئي بالالتزامات المبيّنة أعلاه، نتعهد بدفع كل المبالغ المستوجبة بعنوان الأداءات والمعاليم والخطايا،
21. نتعهد بأن لا نعتبر هذا الالتزام منته المفعول إلا بعد حصولنا على شهادة رفع اليد في الغرض مسلمة من قبل رئيس المكتب الجهوي للديوانة بـ

المؤسسة البنكية الكفيلة
الاسم واللقب للممثل القانوني للمؤسسة
(الإمضاء معرّف به ومسبوق بعبارة)
" اطلعت عليه ووافقت "

الملتزم
الاسم واللقب للممثل القانوني للشركة
(الإمضاء معرّف به ومسبوق بعبارة)
" اطلعت عليه ووافقت "

مطلب لتمديد الإنتفاع بترخيص إستغلال
"مستودع خاص لحساب الغير"

I. معلومات تتعلق بالمؤسسة المعنية:

- الاسم الإجتماعي:
- الرمز الديواني:
- العنوان:
- الممثل القانوني:
- الهاتف: الفاكس:
- البريد الإلكتروني:

II. معلومات تتعلق بالترخيص:

- العدد: التاريخ:
- المعرف الوحيد للمستودع:
- مكتب الإلحاق:

إمضاء الممثل القانوني وختم المؤسسة

III. رأي السيد المدير الجهوي للديوانة:

.....

.....

.....

الإمضاء والختم الإداري

يتم تحديد الوثائق المرفقة على ظهر المطلب .

- الوثائق المرفقة -

1	نسخة من شهادة تأمين سارية المفعول تغطي الأضرار والخسائر التي قد تنتج عن السرقة أو الحرائق أو غيرها من الأخطار التي قد تتعرض لها البضائع التي يتم تخزينها بالمستودع
2	شهادة مصادقة على الشبكة الكهربائية بالمستودع مسلمة من قبل مؤسسة مراقبة مصادق عليها من طرف الوزارة المكلفة بالصناعة (لم يمض عن إصدارها 6 أشهر)
3	شهادة الوقاية سارية المفعول مسلمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية

ضع علامة X أمام كل وثيقة مرفقة بالمطلب.

مطلب لإدراج مؤسسة بقائمة الشركات المرخص لها
بتخزين بضائعها "بمستودع خاص لحساب الغير"

I. معلومات تتعلق بالمستودع الخاص:

- المستغل:
- الرمز الديواني:
- ترخيص الإستغلال: العدد: التاريخ:
- مكتب الإلحاق:

II. معلومات تتعلق بالمؤسسة المنتفعة بخدمات التخزين (الحريف):

- إسم المؤسسة:
- الرمز الديواني: (1)
- النشاط:
- العنوان:

III. وجهة البضائع المزمع تخزينها: (2)

الإحالة لفائدة مؤسسة مصدرة كلياً:

- إسم المؤسسة:
- الرمز الديواني:
- النشاط:
- مكتب الإلحاق:

التصنيع تحت نظام "التحويل للتصدير الكلي". إعادة التصدير على الحالة.

(1) التتبع على الرمز الديواني بالنسبة للمؤسسات المنتصبة بالبلاد التونسية.

(2) ضع علامة X بالخانة المناسبة.

IV. نوعية البضائع المزمع تخزينها: (2)

مواد أولية وأفصال لازمة للإنتاج.

منتجات مصنعة تحت نظام "التحويل للتصدير الكلي".

بضائع موجهة لإعادة التصدير على حالتها.

-
- يتعين إمضاء المطلب (مع التعريف بالإمضاء) من قبل الممثل القانوني لمستغل المستودع الخاص والممثل القانوني للمؤسسة المنتفعة بخدمات الخزن (الحريف).
 - إذا كانت المؤسسة المنتفعة بخدمات الخزن شركة أجنبية أو شركة تجارة دولية فإنه يتعين أيضا إمضاء المطلب من قبل الممثل القانوني للمؤسسة المصدرة كليا التي ستوجه إليها البضائع.
 - بالنسبة لشركات التجارة الدولية المصدرة كليا، يتعين إرفاق المطلب بنسخة من شهادة التصريح بالإستثمار سارية المفعول مسلّمة من قبل مركز النهوض بالصادرات.
 - بالنسبة للمؤسسات الصناعية المصدرة كليا، يتعين إرفاق المطلب بنسخة من شهادة التصريح بالإستثمار مسلّمة من قبل وكالة النهوض بالصناعة والتجديد.

**Bon de livraison de marchandises
appartenant à une société étrangère**

N° : (1) Date :

Entrepôt privé pour le compte d'autrui: « »

Code en douane: « »

Adresse :

- Société étrangère propriétaire de la marchandise:
- société totalement exportatrice destinataire : (2)
Raison sociale Code en douane :
- Nature de la marchandise:
- Nb de colis :
- Quantité :
- Poids (kg):
- Valeur :
- Déclaration d'importation « **SE741** » : N° Date :

Signature du représentant légal de
l'entrepôt privé pour le compte d'autrui

Signature du représentant légal
de la société totalement exportatrice

VISA des Services Douaniers

Agent chargé du contrôle de l'entrepôt privé pour le
compte d'autrui

Agent chargé du contrôle de la société
totalement exportatrice

(1) La série des numéros doit être ininterrompue.

(2) Indiquer le nom de la société qui va prendre en charge la marchandise.

**Bon d'entrée en entrepôt de matières premières
appartenant à une société totalement exportatrice**

N° : (1) Date :

Entrepôt privé pour le compte d'autrui: « »

Code en douane: « »

Adresse :

- Société totalement exportatrice propriétaire de la marchandise:
 - Raison sociale
 - Code en douane :
- Déclaration d'importation « **SE741** » : N° Date :
- Nb de colis :
- Poids (kg):

Signature du représentant légal de
l'entrepôt privé pour le compte d'autrui

Signature du représentant légal
de la société totalement exportatrice

Visa de l'agent chargé du contrôle de l'entrepôt privé

(1) La série des numéros doit être ininterrompue.

**Bon de livraison de marchandises
appartenant à une société totalement exportatrice**

N° : (1) Date :

Entrepôt privé pour le compte d'autrui: «.....»

Code en douane: « »

Adresse :

- société totalement exportatrice propriétaire de la marchandise :
 - Raison sociale
 - Code en douane :
- Nature de la marchandise:
- Nb de colis :
- Quantité :
- Poids (kg):
- Valeur :
- Déclaration d'importation « **SE741** » : N° Date :

**Signature du représentant légal de
l'entrepôt privé pour le compte d'autrui**

**Signature du représentant légal
de la société totalement exportatrice**

VISA des Services Douaniers

**Agent chargé du contrôle de l'entrepôt privé pour le
compte d'autrui**

**Agent chargé du contrôle de la société
totalement exportatrice**

(1) La série des numéros doit être ininterrompue.

**Bon d'entrée en entrepôt de marchandises
appartenant à une société de commerce
international totalement exportatrice**

N° : (1) Date :

Entrepôt privé pour le compte d'autrui: « »

Code en douane: « »

Adresse :

- Société de commerce international propriétaire de la marchandise:
 - Raison sociale
 - Code en douane :
- Déclaration d'importation « **SE741** » : N° Date :
- Nb de colis :
- Poids (kg):

**Signature du représentant légal de
l'entrepôt privé pour le compte d'autrui**

**Signature du représentant légal
de la société de commerce international**

Visa de l'agent chargé du contrôle de l'entrepôt privé

(1) La série des numéros doit être ininterrompue.

**Bon de livraison de marchandises
appartenant à une société de commerce
international totalement exportatrice**

N° : (1) Date :

Entrepôt privé pour le compte d'autrui: « »

Code en douane: « »

Adresse :

- Société de commerce international propriétaire de la marchandise:
- société totalement exportatrice destinataire : (2)
Raison sociale Code en douane :
- Nature de la marchandise:
- Nb de colis :
- Quantité :
- Poids (kg):
- Valeur :
- Déclaration d'importation « SE741 » : N°..... Date :.....

Signature du représentant légal de
l'entrepôt privé pour le compte d'autrui

Signature du représentant légal
de la société totalement exportatrice

VISA des Services Douaniers

Agent chargé du contrôle de l'entrepôt privé pour le
compte d'autrui

Agent chargé du contrôle de la société
totalement exportatrice

- (1) La série des numéros doit être ininterrompue.
- (2) Indiquer le nom de la société qui va prendre en charge la marchandise.

**Bon d'entrée en entrepôt de produits finis
appartenant à une société totalement exportatrice**

N° : (1) Date :

Entrepôt privé pour le compte d'autrui: «.....»

Code en douane: « »

Adresse :

- Société totalement exportatrice propriétaire du produit:
 - Raison sociale
 - Code en douane :
- Déclaration de transit « TI 852 » : N° Date :
- Nb de colis :
- Poids (kg):

Signature du représentant légal de
l'entrepôt privé pour le compte d'autrui

Signature du représentant légal
de la société totalement exportatrice

Visa des services des douanes

Agent chargé du contrôle de l'entrepôt privé

Agent chargé du contrôle de la société
totalement exportatrice

(1) La série des numéros doit être ininterrompue.