

نص ت.ع رقم 004 لسنة 2021

بتاريخ 2021-01-06

الموضوع: حول الإجراءات الخاصة باستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي" من قبل شركات التجارة الدولية المصدرة كليا.  
المرجع: مجلة الديوانة وخاصة الفصول من 143 إلى 154 ومن 179 إلى 191 منها.  
المصاحب: عدد 09 ملاحق.

في إطار مساندة وتطوير الأنشطة الإقتصادية ولاسيما منها الموجهة للتصدير، تضمنت مجلة الديوانة أحكاما تتعلق بإعتماد عدد من الأنظمة التوقيفية والإقتصادية ومن ضمنها نظام "المستودع الخاص للحساب الشخصي".

وطبقا لأحكام الفصل 179 من مجلة الديوانة، يمكن منح الترخيص لاستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي" للمؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية لاستعمالها الخاص بهدف الخزن بهذه المستودعات لبضائع تنوي إعادة بيعها أو تصنيعها عند الخروج من المستودع".

واعتبارا للدور الهام الذي تضطلع به شركات التجارة الدولية المصدرة كليا في دعم التصدير وتزويد المؤسسات الصناعية المصدرة كليا بالبضائع اللازمة لنشاطها، يمكن منح هذه الشركات ترخيصا لاستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي" وذلك طبقا للشروط والإجراءات التي تضبطها هذه المذكرة.

#### أ. الإطار القانوني:

- الفصول من 143 إلى 154 ومن 179 إلى 191 من مجلة الديوانة،
- القانون عدد 42 لسنة 1994 المؤرخ في 1994/03/07 والمتعلق بالنظام المنطبق على أنشطة شركات التجارة الدولية كما تم تنقيحه وإتمامه بالنصوص اللاحقة وخاصة القانون عدد 59 لسنة 1996 المؤرخ في 1996/07/06،

- 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 الإستغلال:

### 1. مطلب الإنتفاع بترخيص الإستغلال:

يمنح الترخيص لاستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي" لفائدة شركات التجارة الدولية المصدرة كليا على ضوء مطلب يتم إعداده طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 1)، ويتم إيداع هذا المطلب لدى الإدارة الجهوية للديوانة مرجع النظر التراي للمحل المزمع إستغلاله مرفوقا بالوثائق التالية:

- نسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار مسلّمة من قبل مصالح مركز النهوض بالصادرات سارية المفعول،
- نسخة من شهادة ملكية أو عقد كراء للمحل المزمع إستغلاله، ويجب أن لا تقل مساحته المغطاة عن 200 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 مسلّمة من قبل مؤسسة مراقبة مصادق عليها من طرف المصالح المختصة بالوزارة المكلفة بالصناعة،
- شهادة الوقاية سارية المفعول مسلّمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية،
- قائمة الأفضال المزمع تخزينها (على قرص مضغوط) وذلك حسب التسمية التجارية والتعريف الديوانية ذات (11) رقما الخاصة بها.
- ما يفيد إيداع الشركة للتفويض الخاص بالإمضاء الإلكتروني لتصاريحها الديوانية وذلك طبقا لأحكام النص توزيع عام رقم 046 لسنة 2017 بتاريخ 2017/06/12.

### 2. المصادقة على محل المستودع:

يخضع المحل المزمع إستغلاله للمعاينة الميدانية من قبل مصالح الديوانة بالإدارة الجهوية مرجع النظر وذلك للتثبت من توفّر 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).

### 3. إكتتاب التزام عام:

في صورة توفّر كل شروط التهيئة اللازمة بالمحل المزمع إستغلاله، يتعين إكتتاب التزام عام من قبل الممثل القانوني للمؤسسة المعنية طبقاً للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 3) وإيداعه لدى المدير الجهوي للديوانة مرجع النظر.

### 4. إصدار ترخيص إستغلال "المستودع الخاص للحساب الشخصي":

حال إستيفاء الإجراءات المبينة أعلاه، يتولى المدير الجهوي للديوانة المعني بإبداء رأيه بخصوص إمكانية منح الشركة ترخيص الاستغلال وإحالة الوثائق التالية إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة النظم الديوانية):

- نسخة من المطلب المقدم من قبل المؤسسة المعنية،
- نسخة من تقرير معاينة المحل المزمع إستغلاله،
- نسخة من الإلتزام العام المكتتب من قبل الممثل القانوني للمؤسسة،
- قائمة الأفضال المزمع تخزينها تحت نظام "المستودع الخاص للحساب الشخصي" على قرص مضغوط بعد التثبيت من أن الأفضال المزمع إضافتها غير مستثناة من نظام المستودعات طبقاً لأحكام الفصل 172 من مجلة الديوانة وغير معنية بالإستثناءات التي يمكن إقرارها بمقتضى قرار من وزير المالية.

واعتماداً على هذه الوثائق يصدر المدير العام للديوانة القرار المناسب بخصوص إسناد المؤسسة ترخيصاً لاستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي".

وفي صورة منح الشركة ترخيص الإستغلال، فإنه يتعين عليها الحرص على تجديد صلوحية شهادة التأمين وشهادة المصادقة على الشبكة الكهربائية الخاصة بالمستودع وشهادة الوقاية في الأجال المحددة لكل منها.

### 5. إسناد معرّف وحيد "للمستودع الخاص للحساب الشخصي":

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

### III. تمديد صلوحية ترخيص الإستغلال:

يخضع تمديد ترخيص إستغلال "المستودع الخاص للحساب الشخصي" للإجراءات التالية:

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

- نسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار مسلّمة من قبل مصالح مركز النهوض بالصادرات ،

- نسخة من شهادة تأمين،

- نسخة من شهادة الوقاية مسلّمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية،

- نسخة من شهادة في سلامة الشبكة الكهربائية مسلّمة من قبل مؤسسة مصادق عليها من

طرف مصالح الوزارة المكلفة بالصناعة ولم يمض عن إصدارها أكثر من ستة (6) أشهر،

- جرد للعمليات المنجزة مستخرج من حسابية المواد الخاصة بالمستودع والتي يتعين مسكها طبقا لما هو مبين بالعنوان V أسفله.

■ اعتمادا على الملف المقدم وبعد التثبّت من احترام المنتفع لكل شروط إستغلال المستودع،

يحيل المدير الجهوي للديوانة مطلب التمديد إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة النظم الديوانية)

مع التنصيص على رأيه حول إمكانية التمديد من عدمه مع إرفاقه بنسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار.

■ إصدار قرار التمديد في إنتفاع الشركة المعنية بترخيص الإستغلال لفترة إضافية بحسب مدّة صلوحية شهادة إيداع التصريح بالإستثمار.

#### IV. توسيع قائمة الأفضال المرخص بتخزينها:

يخضع التوسيع في هذه القائمة للإجراءات التالية:

■ إيداع مطلب من قبل المنتفع لدى مكتب الإلحاق طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 5) مع

إرفاقه بقائمة الأفضال المسموح بتخزينها بالمستودع وبقائمة الأفضال المزمع إضافتها، ويتم

تقديم القائمتين على قرص مضغوط.

■ التثبّت من أن الأفضال المزمع إضافتها غير مستثناة من نظام المستودعات طبقا لأحكام

الفصل 172 من مجلة الديوانة والإستثناءات التي يمكن إقرارها بمقتضى قرار من وزير المالية.

■ إحالة المطلب إلى السيد المدير الجهوي للديوانة مرجع النظر لإصدار القرار في شأنه.

■ بعد التثبّت من احترام المنتفع لشروط إستغلال المستودع الخاص، يصدر المدير الجهوي قرار

توسيع قائمة الأفضال المسموح بتخزينها بالمستودع،

■ إحالة نسخة من هذا القرار والقائمة المحينة للبضائع إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة النظم الديوانية).

## V. تخزين البضائع تحت نظام "المستودع الخاص للحساب الشخصي":

### 1. إكتتاب تصريح ديواني:

يخضع إيداع البضائع تحت نظام "المستودع الخاص للحساب الشخصي" لاكتتاب تصريح مفصل حسب الحالات التالية:

- تصريح ديواني نوع "SE738" بالنسبة للبضائع الموردة مباشرة من الخارج،
- تصريح ديواني نوع "SS948" بالنسبة للبضائع المقتناة تحت نظام توقيفي أو إقتصادي آخر،
- تصريح ديواني نوع "SN995" بالنسبة للبضائع التونسية أو التي تمت تونستها (كما تم تعريفها بالفصل 137 من مجلة الديوانة) والمقتناة من السوق المحلية، وتجدر الإشارة في هذا الصدد أنه بالنسبة للبضائع المستثناة من حرية التصدير أو الخاضعة لمعاليم و/أو أداءات عند التصدير يتعين على المزود المحلي إيداع تصريح ديواني نوع "E150" بالتزامن مع التصريح نوع "SN995" سالف الذكر.

### 2. ضمان مبلغ المعاليم والأداءات المستوجبة:

يتم تحديد صيغة الضمان المستوجب بموجب ترخيص إستغلال المستودع وذلك طبقاً لأحكام مجلة الديوانة وخاصة الفصول 143 و144 و145 منها.

### 3. تصنيف وتوضيب البضائع داخل المستودع:

حرصاً على إحكام المتابعة وتسهيل المراقبة الديوانية لعمليات التسوية، يتعين على مستغل المستودع:

- ترميز كل صنف من البضائع المخزنة باستعمال الرموز المشفرة،
- تصنيفها بحسب نوع كل منها مع وضع ملصقات عليها تتضمن البيانات المتعلقة بكميتها ورقم وتاريخ التصريح الديواني الذي تم بموجبه إدخالها للمستودع الخاص،
- تجهيز المستودع بالرغوف المعدنية وترقيم المنافذ،
- توفير المعدات الضرورية لإنزال و شحن البضائع وتوضيبها داخل المستودع،
- تخصيص مكان مغلق لإيواء البضائع التي تتجاوز مدة خزنها الأجل القانوني،
- تخصيص مكان داخل المستودع لتخزين البضائع المقتناة من السوق المحلية.

#### 4. مسك محاسبة مواد:

بهدف متابعة نشاط المستودع وضبط كميات البضائع التي يتم تخزينها، يتعين على المستغل مسك محاسبة مواد (comptabilité matière) بالطرق المعلوماتية وتبرز بصفة مستمرة بالنسبة لكل نوع من البضائع البيانات التالية:

- الرمز المشفر (Code à barres) وبيان البضاعة،
- رقم وتاريخ تصريح إدخال البضاعة إلى المستودع مع التنصيص على الكمية،
- رقم وتاريخ تصريح التصدير أو تصريح التفويت لفائدة مؤسسة مصدرة كليا مع التنصيص على الكمية،
- رقم وتاريخ وصل التسليم بالنسبة لعمليات التفويت لفائدة المؤسسات المصدرة كليا،
- الكمية المخزنة بالمستودع.

#### 5. أجل مكوث البضائع داخل المستودع:

طبقا للفصل 182 من مجلة الديوانة والفصل 14 من قرار وزير المالية المؤرخ في 2 مارس 2009 المتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع الخاص وطرق تهيئته واستغلاله، يكون التصريح الديواني الخاص بدخول البضاعة إلى المستودع الخاص صالحا لخرن البضاعة لمدة إثني عشر (12) شهرا، وبناء على طلب من المعني بالأمر، يمكن التمديد في هذه المدة من قبل مصالح الديوانة لفترتين تساوي كل منهما ستة (6) أشهر على أن لا يتجاوز الأجل الأقصى سنتين ابتداء من تاريخ تسجيل التصريح الديواني.

غير أنه يمكن للمدير العام للديوانة وبصفة إستثنائية التمديد في مدة مكوث البضاعة بالمستودع بعد إنقضاء أجل السنتين سالف الذكر طبقا للشروط التالية:

- إيداع مطلب في الغرض من قبل المستغل لدى مكتب إحقاق المستودع وفق الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 6)،
- تتولى مصالح الديوانة بمكتب الإحقاق معاينة البضاعة المعنية للثبوت من أنها مازالت صالحة للإستعمال أو الإستهلاك،
- إحالة محضر المعاينة ومطلب الشركة إلى السيد المدير الجهوي مرجع النظر مع التنصيص صلب المطلب على رأي رئيس المكتب المعني،
- يتولى المدير الجهوي مرجع النظر دراسة المطلب والتنصيص على رأيه ثم إحالته إلى الإدارة العامة للديوانة (إدارة النظم الديوانية) لإصدار القرار في شأنه.

- عند إنقضاء الأجل المحدد لمكوث البضاعة بالمستودع دون تسوية وضعيتها تحت نظام ديواني آخر وفقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل، فإنه يتم تطبيق الإجراءات التالية:
- التنبيه على المستغل برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ لدعوته للوفاء بالتزاماته في ظرف شهر من تاريخ بلوغ التنبيه إليه.
  - إذا لم يمثل المستغل فإنه يجبر على دفع غرامة عن كل شهر تأخير قدره 1% من قيمة البضاعة المعنية ابتداء من تاريخ إنقضاء أجل التخزين الممنوح إلى غاية تاريخ رفع البضاعة أو وضعها للبيع بالمزاد العلني.
  - إذا لم يأت التنبيه بنتيجة في أجل شهر، فإنه يتم إصدار بطاقة إلزام في حق المستغل من أجل إستخلاص مقدار غرامة الإيجار سالفة الذكر ويمكن لمصالح الديوانة أليا بيع البضاعة المعنية بالمزاد العلني.

#### 6. تسوية وضعية البضائع المخزنة بالمستودع:

يتعين على الشركة المستغلة للمستودع تسوية وضعية كل بضاعة مخزنة قبل إنقضاء الأجل المحدد وذلك وفق أحد التمشيين التاليين:

أ. التصدير:

يتم إنجاز عمليات التصدير بموجب أحد التصاريح التالية:

- تصريح ديواني نوع "EE368" بالنسبة للبضائع الموردة تحت نظام "المستودع الخاص للحساب الشخصي" والتي يتم تصديرها من قبل نفس المستغل إثر عملية الخزن،
- تصريح ديواني نوع "E152" بالنسبة للبضائع التونسية أو التي تمت تونستها المقتناة من السوق المحلية والتي يتم تصديرها من قبل نفس المستغل إثر عملية الخزن.

#### ب. التفويت لفائدة المؤسسات المصدرة كليا:

يتم إنجاز عملية التفويت بموجب أحد التصاريح الديوانية المبينة بالجدول التالي وذلك حسب

الحالة:

شركة غير مقيمة		شركة مقيمة		المؤسسة المصدرة كليا
بضائع تونسية أو تمت تونستها	بضائع اجنبية	بضائع تونسية أو تمت تونستها	بضائع اجنبية	مستغل المستودع
"E152"	"EE368"	"VN985"	"VE908"	شركة مقيمة
"VN985"	"VE908"	"VN985"	"VE908"	شركة غير مقيمة

## ٧١. إحالة البضائع لفائدة المؤسسات الصناعية المصدرة كليا وفق الإجراء المبسط :

في إطار تبسيط الإجراءات الديوانية الخاصة بتزويد هذه المؤسسات بالبضائع اللازمة لنشاطها بما يضمن حسن سير عملها، يمكن لمستغلي المستودعات الخاصة التقويت في البضائع لفائدة هذه المؤسسات طبقا للإجراءات التالية:

- إكتتاب إلزام عام من قبل مستغل المستودع وفق الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 7) يتعهد بمقتضاه باحترام شروط الإنتفاع بالإجراء المبسط وإنجاز عمليات التسوية اللازمة،
- إكتتاب إلزام عام من قبل المؤسسة الصناعية المصدرة كليا وفق الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 8) تتعهد بمقتضاه باحترام شروط الإقتناء باعتماد الإجراء المبسط وإنجاز عمليات التسوية اللازمة،
- إعداد دفتر لوصولات تسليم وفق الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 9) ويتضمن ثلاثة (3) نظائر على الأقل لكل وصل، وتكون هذه الوصولات مرقمة طبقا لسلسلة أرقام مسترسلة،
- تقديم الدفتر مسبقا إلى رئيس مكتب إلحاق المستودع للتأشير على كل الوصولات المضمنة به (كل النظائر) بواسطة الختم الإداري للمكتب،
- إنجاز كل عملية إحالة بواسطة "وصل تسليم" يتضمن كل البيانات الخاصة بالبضاعة موضوع العملية، مع إرفاقه بوصل الطلبية (Bon de commande) الصادر عن المؤسسة المصدرة كليا،
- عند دخول البضاعة إلى محلات المؤسسة المصدرة كليا، يتم تقديم كل نظائر وصل التسليم إلى عون الديوانة المكلف بمراقبة المؤسسة للتأشير عليها بعد معاينة البضاعة المعنية والتثبت من مطابقتها لما هو مضمن بالوصل ويحتفظ بنظير من الوصل،
- تحتفظ المؤسسة المصدرة كليا بنظير من وصل التسليم لإرفاقه بالتصريح الديواني نوع "SS942" أو "SS932" أو "CF407" المتعلق باقتنائها للبضاعة،
- تحتفظ شركة التجارة الدولية (مستغل المستودع) بالنظير الثالث لوصل التسليم قصد إرفاقه بتصريح التسوية المتعلق بإحالة البضاعة لفائدة المؤسسة المصدرة كليا،
- القيام شهريا بتسوية كل وصولات التسليم بواسطة تصاريح مفصلة طبقا لما هو مبين بالجدول أعلاه بحسب صفة شركة التجارة الدولية المنتفعة بالترخيص والمؤسسة المصدرة كليا (الحريف) من الناحية المصرفية،
- يتعين على شركة التجارة الدولية إيداع تصاريح التسوية في أجل أقصاه ستة (6) أشهر من تاريخ إنجاز عمليات الإحالة (تاريخ وصل التسليم)، مع التأكيد على أنّ التسوية تتم بواسطة



تصريح إحالة إجمالي لكل حريف على حدة، ويرفق كل تصريح بالوثائق اللازمة وخاصة منها:

- نظير أصلي لوصولات التسليم المتعلقة بعمليات التفويت المنجزة خلال الشهر المنقضي مؤشر عليها من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة المؤسسة (الحريف)،
- نسخة من الشهادة (سارية المفعول) المسندة من قبل مصالح الإدارة العامة للأداءات للحريف المعني للإنتفاع بتوقيف العمل بالأداءات والمعاليم الموظفة على رقم المعاملات،
- فاتورة التفويت الإجمالية، مع التأكيد على وجوب تعيين مقر إيداع هذه الفاتورة مسبقاً (Domiciliation) لدى وسيط معتمد إذا كانت شركة التجارة الدولية مقيمة والمؤسسة المصدرة كلياً غير مقيمة.
- لا يتم التأشير على أي دفتر جديد لوصولات التسليم من قبل رئيس مكتب إلحاق المستودع إلا بعد التثبت من تسوية كل عمليات التفويت السابقة،
- في صورة الإخلال بالإجراءات المبينة أعلاه، يتم ألياً سحب الإجراء المبسط بصرف النظر عن العقوبات الأخرى التي يمكن أن تخضع لها الشركة المخالفة.

#### VII. التراخيص الممنوحة قبل تاريخ صدور هذه المذكرة:

تبقى تراخيص الإستغلال الممنوحة قبل صدور هذا النص سارية المفعول وذلك حسب الأجال المحددة بها وبقرارات التمديد الصادرة في شأنها على أن تقتيد الشركات المعنية بالإجراءات المبينة أعلاه ليتسنى لها مواصلة إستغلال المستودعات التابعة لها.

تلغى كل المذكرات السابقة والمخالفة لما 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 للحساب الشخصي" (1)

I. معلومات تتعلق بالمؤسسة المعنية:

- الاسم الإجتماعي: .....
- الرمز الديواني: .....
- النشاط: .....
- الصفة:  مقيم  غير مقيم
- العنوان: .....
- الممثل القانوني: .....
- الهاتف: ..... الفاكس: .....
- البريد الإلكتروني: .....

II. معلومات تتعلق بالمحل المزمع إستغلاله:

- العنوان: .....
- المساحة المغطاة: ..... متر مربع.

إمضاء الممثل القانوني وختم المؤسسة

III. رأي السيد المدير الجهوي للديوانة:

- .....
- .....
- .....

الإمضاء والختم الإداري

- الوثائق المرفقة -

تاريخ إنتهاء الصلوحية	تاريخ الإصدار	الرقم	الوثائق
			نسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار مسلمة من قبل مصالح مركز النهوض بالصادرات
			نسخة من شهادة ملكية أو عقد كراء للمحل المزعم إستغلاله
			نسخة من شهادة تأمين سارية المفعول تغطّي 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 (لم يمض عن إصدارها 6 أشهر)
			شهادة الوقاية سارية المفعول مسلمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية
			مجسم هندسي للمحل

تقرير معاينة أولية لمحل معد للإستغلال  
تحت نظام المستودع الخاص للحساب الشخصي

رقم التسجيل: ..... تاريخ المعاينة: .....

I. المعلومات المتعلقة بالمستودع:

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

الملاحظات	الشروط متوفرة		الشروط الواجب توفرها بمحل المستودع
	لا	نعم	
			المساحة المغطاة لمستودع الخزن لا تقل عن 200 متر مربع (التنصيب على المساحة)
			المستودع مبني ومسقف.
			المستودع مجهز بالرفوف المعدنية ومنافذ البضاعة مرقمة (Rayonnage et Zonning).
			عدد المنافذ المتواجدة (2 على أقصى تقدير) دون إحتساب منفذ النجدة.
			وجود قفلين مختلفين بكل منفذ.
			وجود منافذ تهوية محمية بطريقة مصادق عليها من قبل مصالح الديوانة.

			عدم وجود منافذ بين المستودع ومكاتب المستغل.
			وجود مكان مغلق مخصص لإيواء البضائع التي تتجاوز مدة تخزينها الأجل القانوني المنصوص عليه بمجلة الديوانة.
			المستودع مصادق عليه من قبل مصالح الحماية المدنية ويحتوي على معدات مقاومة الحرائق مصادق عليها.
			الشبكة الكهربائية مصادق عليها من قبل المصالح المختصة (Installation électrique certifiée).
			وجود المعدات الضرورية لإنزال البضائع من وسائل النقل وشحنها وتوضيبها داخل المستودع.
			وجود تجهيزات إعلامية في حالة استعمال وقابلة للربط بمنظومة " سند " .

### إمضاء فريق المعاينة:

ضابط عن الإدارة الجهوية  
(الإسم واللقب والرتبة)

.....

أمر فصيل مراقبة المستودعات الديوانية  
(الإسم واللقب والرتبة)

.....

### إقتراح المدير الجهوي للديوانة:

.....  
.....  
.....  
.....

الإمضاء والختم

## التزام عام يتعلق باستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي"

نحن الممضين أسفله ..... صاحب بطاقة  
تعريف وطنية رقم ..... صادرة بتاريخ ..... وبصفتي الممثل  
القانوني لشركة ..... صاحبة الرمز الديواني  
"....." والمنتفعة بترخيص إستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي"  
عدد ..... بتاريخ ..... نتعهد بالإمتثال لأحكام:

- الفصول 40 و41 و171 و172 ومن 179 إلى 191 من مجلة الديوانة،  
- القانون عدد 42 لسنة 1994 المؤرخ في 07/03/1994 والمتعلق بنظام ممارسة أنشطة شركات  
التجارة الدولية كما تم تنقيحه وإتمامه بالنصوص اللاحقة وخاصة القانون عدد 59 لسنة 1996  
المؤرخ في 06/07/1996،  
- قرار وزير المالية المؤرخ في 02/03/2009 والمتعلق بضبط إجراءات منح نظام المستودع  
الخاص وطرق تهينته واستغلاله،  
- قرار وزير المالية المؤرخ في 25/02/2009 والمتعلق بضبط قائمة العمليات البسيطة التي يمكن  
أن تخضع لها البضائع الموضوعة بالمستودعات الديوانية وشروط الحصول على الإعفاء من  
الأداءات والمعاليم بالنسبة للنقص الناتج عن هذه العمليات.

كما نتعهد بإحترام الإجراءات التالية:

1. أن لا نستعمل المحل المصادق عليه إلا للأنشطة الخاصة بشركتنا،
2. أن نؤمن غلق المحل المعد للاستغلال تحت نظام "المستودع الخاص للحساب الشخصي"  
بقفلين مختلفين ومستقلين يبقى مفتاح أحدهما لدى مصالح الديوانة بمكتب الإلحاق،
3. أن نقوم بإعلام مكتب الإلحاق بكل تغيير أو إعادة تهينة نعزم القيام بها على المحل المصادق  
عليه وأن لا نشرع في الإنجاز إلا بعد الحصول على الموافقة الكتابية المسبقة لمصالح المكتب  
المذكور،
4. أن نخضع كل عملية دخول بضائع مرخص فيها إلى المستودع لتقديم تصريح ديواني مفصل  
نوع "SE738" مع تقديم ضمان للمبلغ الجملي للمعاليم والأداءات المستوجبة عليها،  
ويتضمن اسم المخزن وعنوانه،
5. أن يتم ترتيب وتصنيف البضائع داخل المستودع حسب دفاتر المتابعة وأن توضع عليها  
ملصقات تحمل أرقاماً تكون مطابقة للأرقام المسجلة بهذه الدفاتر،
6. أن نقوم بترميز كل الأفصال المرخص بجزئها حسب القائمة المرفقة لترخيص الإستغلال  
بإستعمال الرموز المشفرة وأن نقوم بمسك حسابية مواد بالوسائل المعلوماتية بطريقة تبرز  
بصفة مستمرة بالنسبة لكل فصل منها:  
- رمز وبيان كل نوع من البضائع،  
- رقم وتاريخ تصريح التوريد نوع "SE738" مع التنصيص على الكمية،  
- رقم وتاريخ تصريح التسوية نوع "EE368" أو "VE908" مع التنصيص على الكمية،  
- رقم وتاريخ إذن التسليم بالنسبة لعمليات الإحالة،  
- الكمية المخزنة بالمستودع لكل فصل.

7. أن نتم ربط المستودع بالمنظومة المعلوماتية "سند"،
8. أن نقوم بتسوية تصاريح التوريد وتصاريح الإقتناء من السوق المحلية في الأجل المحددة وذلك بتقديم تصاريح التصدير أو تصاريح الإحالة لفائدة المؤسسات الصناعية المصدرة كليا،
9. أن لا نرفع وأن لا نسلم أية بضاعة مخزنة بالمستودع إلا بعد الحصول على الإذن بالرفع أو الإذن بالتسليم المسلم من قبل مصالح الديوانة بمكتب الإلحاق وبحضورها،
10. أن نقوم بأكتتاب عقد تأمين يغطي الأضرار والخسائر التي قد تنتج عن السرقة أو الحرائق أو غيرها من الأخطار التي قد تتعرض لها البضائع المخزنة خلال فترة تواجدها بالمستودع،
11. أن لا نقوم بأية عملية على البضائع المخزنة إلا في حدود العمليات البسيطة المنصوص عليها بقرار وزير المالية المؤرخ في 2009/02/25 وبعد الحصول على ترخيص مسبق في الغرض لمصالح الديوانة بمكتب الإلحاق،
12. أن نقدم عند كل طلب من مصالح الديوانة بنفس النوع والكمية البضائع المخزنة مقارنة بما هو مدون بحسابية المواد والتصاريح الديوانية المقدمة،
13. أن نقدم طلب المرافقة الديوانية إذا إقتضى الأمر ذلك مسبقا وأن نسدد الأتاوات والمنح المستوجبة للغرض وذلك لدى مكتب الديوانة المعين به الأعوان المكلفون بالمرافقة،
14. أن نتكفل بنقل الأعوان المكلفين بالمرافقة بعد الإدلاء بما يفيد تأمينهم ضد الأضرار الناجمة عن الحوادث التي يمكن أن تلحق بهم أثناء قيامهم بمهامهم،
15. أن نمثل لإجراءات المراقبة والتعداد التي تقوم بها مصالح الديوانة بمستودعنا،
16. أن نحترم القوانين والتراتب الديوانية وقانون الصرف والتجارة الخارجية والإمتثال للعقوبات المستوجبة في حالات النقص أو الإخفاء أو التبديل،
17. في حالة التوقف الكلي أو الجزئي عن إستغلال المستودع موضوع الترخيص بدون تسوية وضعية كل التصاريح المكتتبة خلال شهر من إشعارنا، نتعهد بأن نعتبر كافة البضائع المخزنة متنازلا عنها من قبلنا لفائدة مصالح الديوانة وذلك بصرف النظر عن التتبعات القانونية،
18. في حالة عدم وفائنا الكلي أو الجزئي بالإلتزامات المبينة أعلاه، نتعهد بدفع المبالغ المستوجبة بعنوان الأداءات والمعاليم والخطايا،
19. نتعهد بأن لا نعتبر هذا الإلتزام منته المفعول إلا بعد حصولنا على شهادة رفع اليد في الغرض مسلمة من قبل رئيس المكتب الجهوي للديوانة .....

**الممثل القانوني للشركة**

(الإمضاء معرف به مسبقا بعبارة)

«أطلعت عليه ووافقت»

مطلب لتمديد الإنتفاع بترخيص إستغلال  
"مستودع خاص للحساب الشخصي" (1)

I. معلومات تتعلق بالمؤسسة المعنية:

- الإسم 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

(1) يتم تحديد الوثائق المرفقة على ظهر المطلب .



- الوثائق المرفقة -

تاريخ إنتهاء الصلوحية	تاريخ الإصدار	الرقم	الوثائق
			نسخة من شهادة إيداع تصريح بالإستثمار مسلمة من قبل مصالح مركز النهوض بالصادرات
			نسخة من شهادة تأمين 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 (لم يمض عن إصدارها 6 أشهر)
			شهادة الوقاية سارية المفعول مسلمة من قبل مصالح الديوان الوطني للحماية المدنية

مطلب لتوسيع قائمة الأفضال المسموح بخرزنها تحت نظام  
"المستودع الخاص للحساب الشخصي"

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: .....

III. معلومات تتعلق بقائمة الأفضال: (1)

- عدد الأفضال المسموح بخرزنها حاليا: .....
- عدد الأفضال المزمع إضافتها: .....

إمضاء الممثل القانوني وختم المؤسسة

IV. رأي السيد رئيس مكتب الإلحاق:

.....  
.....

الإمضاء والختم الإداري

(1) يجب إرفاق المطلب بقائمة الأفضال المسموح بتخرزيتها حاليا وقائمة الأفضال المزمع إضافتها وذلك حسب التسمية التجارية والتعريف الديوانية ذات (11) رقما الخاصة بها على قرص مضغوط.

مطلب في تمديد أجل تسوية تصاريح ديوانية مكتتبة تحت نظام  
"المستودع الخاص للحساب الشخصي" (1)

I. معلومات تتعلق بالمستودع الخاص:

- اسم المستغل: .....
- الرمز الديواني: .....
- العنوان: .....
- الهاتف: ..... الفاكس: ..... البريد الإلكتروني: .....
- الترخيص: العدد: ..... التاريخ: ..... رمز المستودع: .....
- مكتب الإلحاق: .....

II. المييزات:

- .....
- .....
- .....

إمضاء الممثل القانوني وختم المؤسسة

III. رأي السيد رئيس مكتب الإلحاق:

- .....
- .....

الإمضاء والختم الإداري

IV. رأي السيد المدير الجهوي:

- .....
- .....

الإمضاء والختم الإداري

(1) يجب إرفاق المطلب بقائمة التصاريح الديوانية (الرقم والتاريخ) موضوع مطلب التمديد في أجل التسوية.

إلتزام عام للإنتفاع بالإجراء المبسط الخاص بالإحالة  
بواسطة "وصل تسليم" لفائدة المؤسسات الصناعية المصدرة كليا

نحن الممضين أسفله (الإسم واللقب) ..... صاحب بطاقة تعريف وطنية  
عدد ..... صادرة بتاريخ ..... وبصفتي الممثل القانوني لشركة  
"....." صاحبة الرمز الديواني "....."  
والمنتفعة بترخيص إستغلال "مستودع خاص للحساب الشخصي" عدد ..... بتاريخ  
.....، نتعهد باحترام القوانين والتراتيب الديوانية الجاري بها العمل عند التفويت في بضائع لفائدة  
المؤسسات الصناعية المصدرة كليا.  
ونتعهد خاصة بتطبيق الإجراءات التالية:

1. عدم تسليم البضاعة وفق الإجراء المبسط إلا على ضوء وصل طلبية (Bon de commande) صادر في الغرض عن المؤسسة المصدرة كليا،
2. أن نقوم بنقل البضائع إلى حرفاننا طبقا للشروط القانونية الخاصة بنظام العبور الداخلي للبضائع والتي يتم تحديدها من قبل مصالح الديوانة بمكتب إلحاقنا،
3. إخضاع كل عملية تفويت لإعداد "وصل تسليم" طبقا لما نص عليه قرار الإستغلال المذكور أعلاه، ويتم تقديمه إلى عون الديوانة المكلف بمراقبة المؤسسة المصدرة كليا (الحريف) للتأشير عليه عند إدخال البضاعة إلى محلاتها،
4. تسوية عمليات التفويت المنجزة بواسطة تصاريح مفصلة إجمالية نوع "VE908" أو "VN985" أو "EE368" حسب الحالة، ويتم إكتتاب تصاريح التسوية في أجل أقصاه ستة (6) أشهر من تاريخ إنجاز عمليات الإحالة (تاريخ وصل التسليم) وذلك باكتتاب تصريح إحالة إجمالي لكل حريف على حدة،
5. إعلام مكتب إلحاقنا بكل نقص أو ضياع للبضاعة وأن ندفع لدى قابض الديوانة بهذا المكتب المبالغ المستوجبة بعنوان الأداءات والمعاليم والخطايا التي يمكن أن تترتب عن ذلك،
6. عدم إعتبار هذا الإلتزام منته المفعول إلا بعد إثبات التسوية القانونية لكل العمليات التي تنجز في إطاره ونتحمل كامل المسؤولية عن أي إخلال بالشروط والإجراءات موضوع هذا الإلتزام.

الإمضاء معرّف ومسبوق بعبارة  
"إطلعت عليه ووافقت" (1)

(1) إمضاء الممثل القانوني للمؤسسة.

إلتزام عام للإنتفاع بالإجراء المبسط الخاص بالإحالة  
بواسطة "وصل تسليم" لدى مستودعات خاصة للحساب الشخصي

نحن الممضين أسفله (الإسم واللقب) ..... صاحب بطاقة تعريف وطنية  
عدد ..... صادرة بتاريخ ..... وبصفتي الممثل القانوني للمؤسسة الصناعية  
المصدرة كليا "....." صاحبة الرمز الديواني  
"....." نتعهد باحترام القوانين والتراتيب الديوانية الجاري بها العمل عند إقتناء بضائع لدى  
مستودع خاص للحساب الشخصي.

ونتعهد خاصة بتطبيق الإجراءات التالية:

1. إيداع البضائع المقتناة بالمحلات التابعة لنا وإخضاعها للمعاينة من قبل عون الديوانة المكلف بمراقبة نشاطنا،
2. إخضاع كل "وصل تسليم" لتأشيرة عون الديوانة المكلف بمراقبة نشاطنا وذلك عند التعهد بالبضاعة بمحلاتنا،
3. تسوية عمليات الإقتناء المنجزة بواسطة تصاريح مفصلة إجمالية نوع "SS942" أو "SS932" أو "CF407" حسب الحالة، ويتم إكتتاب تصاريح التسوية في أجل أقصاه ستة (6) أشهر من تاريخ إنجاز عمليات الإقتناء (تاريخ وصل التسليم) وذلك باكتتاب تصريح تعهد إجمالي لكل مزود على حدة،
4. إرفاق كل تصريح تسوية بوصولات التسليم المتعلقة بعمليات الإقتناء لدى المزود المعني،
5. إعلام مكتب إلحاقنا بكل نقص أو ضياع للبضاعة وأن ندفع لدى قابض الديوانة بهذا المكتب المبالغ المستوجبة بعنوان الأداءات والمعاليم والخطايا التي يمكن أن تترتب عن ذلك،
6. عدم إعتبار هذا الإلتزام منته المفعول إلا بعد إثبات التسوية القانونية لكل العمليات التي تنجز في إطاره ونتحمل كامل المسؤولية عن أي إخلال بالشروط والإجراءات موضوع هذا الإلتزام.

الإمضاء معرّف ومسبوق بعبارة  
"إطلعت عليه ووافقت" (1)

(1) إمضاء الممثل القانوني للمؤسسة.

Entrepôt privé particulier: .....

Code en douane: .....

Adresse : .....

Code entrepôt : .....

Société totalement exportatrice: .....

Code en douane : .....

Adresse : .....

## Marchandises :

Désignation	Nb de colis	Quantité	Poids (kg)	Valeur	Déclaration d'entrée en entrepôt	
					Type et N°	Date

Signature du représentant légal de  
l'entrepôt privé particulierSignature du représentant légal  
de la société totalement exportatrice

VISA des Services Douaniers (2)

(1) La série des numéros doit être ininterrompue.

(2) Si l'entrepôt privé est soumis au contrôle douanier permanent, le visa de l'agent chargé de ce contrôle est exigé.