

نص ت.ع رقم 084 لسنة 2014

بتاريخ 2014.07.19

الموضوع : حول تسوية النزاعات الناشئة بين المتعاملين الاقتصاديين والادارة في مادة القيمة لدى الديوانة.

المرجع : - الفصول من 22 الى 35 من مجلة الديوانة.

- قرار وزير المالية المؤرخ في 28 جانفي 2009 يتعلق بضبط طرق

تطبيق الفصول من 22 الى 35 من مجلة الديوانة.

- نص توزيع عام عدد 145 لسنة 2002 بتاريخ 2002./09/17

في إطار مزيد تحسين الخدمات المسداة من الإدارة العامة للديوانة للمتعاملين الاقتصاديين وحرصا منها على تقليص الآجال المتعلقة بالحسم في النزاع الذي قد ينشأ بين المتعاملين الاقتصاديين وإدارة الديوانة فيما يتعلق بالقيمة لدى الديوانة، فقد تقرر أن يتمّ مستقبلا إتباع الإجراءات والآجال التالية عند النظر في تسوية النزاعات حول القيمة المصرّح بها .

1- الإجراءات على مستوى المكاتب الحدودية أو الجهوية:

يتمّ دراسة عنصر القيمة المصرّح به من طرف الضابط المكلف بدراسة التصريح المفصل للبضائع بالتشاور مع الضابط المكلف بالمراجعة فإن تمّ التفتن الى أن القيمة المصرّح بها لا تتطابق مع الوثائق المرفقة بالتصريح أو مع خاصيّات البضاعة التي تمت معاينتها مما يستوجب رفض القيمة التعاقدية المصرّح بها، يعلم الضابط المكلف بدراسة التصريح عبر

منظومة "سند" المصرح بأن القيمة التعاقدية غير مقبولة وأسباب ذلك، في أجل لا يتجاوز 48 ساعة من تاريخ تكليفه بالملف.

يقدم المصرح لمكتب التسريح الديواني المؤيدات التي تثبت صحة القيمة التي صرح بها، كالفهارس، الأدلة الارشادية، العمليات السابقة، فواتير البيع وغيرها من الوثائق التي تساعد المصالح الديوانية على سرعة البت في الملف.

يتم دراسة المؤيدات المقدمة من المصرح في أجل يومين من التوصل بها، من قبل لجنة على مستوى مكتب ايداع التصريح يترأسها رئيس المكتب وتتكون من رئيس مصلحة تفقد الوثائق، رئيس مصلحة المعاينة الميدانية، الضابط المكلف بالمراجعة، الضابط المكلف بالملف، وكل ضابط يرى رئيس اللجنة فائدة في مشاركته.

تحدّد اللجنة المذكورة القيمة لدى الديوانة على ضوء المؤيدات التي تقدم بها المصرح واعتمادا على طرق التقييم المبينة في الفصول 22 الى 35 من مجلة الديوانة، وتعلم المصرح بقرارها عبر منظومة "سند" وبالقيمة التي حددتها بالنسبة للبضائع المصرح بها، وبمبلغ الاداءات و المعاليم الواجب تضمينها لحين بت ادارة القيمة في الملف.

يمضي المصرح على المطبوعة المنصوص عليها بالذاكرة توزيع عام عدد 2002/145 بتاريخ 2002/09/17، ويحال الملف الى ادارة القيمة في أجل أقصاه يومين من تاريخ امضاء المصرح على المطبوعة، مرفقا بالمؤيدات التي تقدم بها المصرح وبعينات من البضائع الموردة.

يمكن للجان على مستوى المكاتب تعديل القيمة المصرح بها دون احالة الملف الى ادارة القيمة في الحالات التي يمكن فيها تطبيق طرق المقارنة انطلاقا من بضائع مطابقة أو مشابهة صدرت في شأنها قرارات تقييم سابقة، مع العلم أنه يبقى للمورد حق استئناف هذه القرارات لدى اللجنة المكلفة بمتابعة الاشكاليات المتعلقة بالقيمة لدى الديوانة، وذلك باتباع نفس الاجراءات المنصوص عليها بالذاكرة توزيع عام عدد 2002/145 بتاريخ 2002/09/17.

تجدر الإشارة أن هذه الإجراءات لا تنطبق على الحالات التي تكون فيها الوثائق المقدمة كالفواتير مفتعلة أو تحوم حولها شكوك مدعمة في افتعالها، حيث يتم في هذه الحالات إحالة الملف الى ادارة الابحاث الديوانية.

II- الإجراءات على مستوى ادارة القيمة

يعهد النظر في مطالب النزاعات حول القيمة للجنة، يتم ضبط تركيبتها و سير عملها بقرار من المدير العام للديوانة.

يسند مدير إدارة القيمة الملف المحال لأحد الضباط التابعين لإدارته قصد دراسته خاصة من النواحي التالية:

1- التثبت من الوثائق المصاحبة للملف ومدى مطابقتها لموضوع الطلب، ودعوة

المصرّح، عند الاقتضاء، لاستكمال بعض الوثائق أو توضيح بعض الجوانب الفنية.

2- الدراسة الفنية للملف وإعداد تقرير في ذلك لعرضه على لجنة متابعة الاشكاليات المتعلقة بالقيمة لدى الديوانة.

3- تحديد موعد لالتزام لجنة متابعة الاشكاليات المتعلقة بالقيمة لدى الديوانة وإعلام المصرّح بذلك، على أن لا يتجاوز موعد انعقاد اللجنة 10 أيام من تاريخ التوصل بالملف مستوفي الوثائق ويراعى في ذلك رزنامة المواعيد السابقة للجنة.

4- يمكن توجيه استدعاء للمصرّح لحضور أشغال اجتماع اللجنة المذكورة، وذلك لتقديم البيانات والتوضيحات حول عناصر قيمة البضاعة المصرّح بها.

III- سير أعمال ومداومات لجنة النظر في مطالب النزاعات حول القيمة:

تعقد لجنة متابعة الاشكاليات المتعلقة بالقيمة لدى الديوانة اجتماعاتها بحضور ثلثي أعضائها على الأقل، وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات الحضور وفي حالة التساوي يرجّح صوت رئيس اللجنة.

يقوم الضابط المكلف بالدراسة الفنية للملف بإعداد بطاقة تتضمن الدراسة التي قام بها، ومقترح إدارة القيمة و رأي لجنة متابعة الاشكاليات المتعلقة بالقيمة لدى الديوانة ويمضي عليها أعضاء اللجنة الحاضرين.

تستند اللجنة في قراراتها الى التقرير المعدّ من قبل إدارة القيمة وإلى الطرق القانونية في التقييم المنصوص عليها بمجلة الديوانة.

IV- إصدار قرار تقييم البضائع المصرح بها:

تصدر قرارات تقييم البضائع المصرح بها عن المدير العام للديوانة بناء على اقتراح لجنة متابعة الاشكاليات المتعلقة بالقيمة لدى الديوانة، في شكل قرار يوجّه إلى رئيس مكتب ايداع التصريح، ويكون ذلك في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ امضاء المصرح على المطبوعة المنصوص عليها بالمذكرة توزيع عام عدد 2002/145 بتاريخ 2002/09/17.

يكون القرار معلّلا ومستندا لأحد طرق التقييم المنصوص عليها بالفصول 22 الى 35 من مجلة الديوانة، ومحتويا على القيمة المحددة ووحدة احتسابها وعلى عدد التصريح وتاريخه.

المدير العام للديوانة

كمال بن ناصر