

راهنمای مراحل قیمت گذاری کالاهای وارداتی با ارزش رسمی

(موضوع تصویب نامه شماره ۷۰۲۲۰/ت/۵۵۶۳۳هـ مورخ ۹۷/۵/۲۹ هیات محترم وزیران)

۱- تنظیم و تکمیل تقاضانامه قیمت گذاری ممهور به مهر و امضای مدیرعامل در سربرگ شرکت
(طبق نمونه پیوست)

۲- تکمیل فرم اظهارشده توسط واردکنندگان جهت محاسبه کالاهای وارداتی (پیوست ۱)

- فرم مذکور باید بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی و به صورت خوانا (حتی المقدور تایپ شده) تکمیل و ممهور به مهر و امضای مدیرعامل باشد.

- برگ اعلامیه تامین ارز (گواهی خرید ارز از بانک عامل) و همچنین کلیه اسناد بانکی اعم از پرینت حساب بابت برداشت ریالی ارز تامین شده، و کارمزد صرافی و... بایستی ممهور به مهر و امضای بانک عامل باشد و همچنین اوراق توقف کالا در گمرکات ممهور به مهر و امضای گمرک باشد.

- مدارک معتبر هزینه های واردات (جدول پیوست ۲) طبق ردیف های مربوطه با ذکر شماره پیوست به ترتیب ضمیمه فرم مذکور (به صورت فیزیکی و لوح فشرده در قالب فایل PDF) تنظیم و ارائه شود.

- اعلامیه تامین ارز و کلیه اسناد بانکی بایستی ممهور به مهر و امضای بانک عامل باشد.

* عدم رعایت مراتب فوق موجب خروج درخواست از روند رسیدگی خواهد شد.

۳- تقاضانامه قیمت گذاری و مدارک لازم در قالب پوشه و یا زونکن به دبیرخانه سازمان واقع در طبقه همکف تحویل و رسید دریافت نمایید.

۴- در صورت عدم وجود نقص مدارک و پس از برآورد قیمت مراتب به صورت کتبی به شرکت ابلاغ و در پایگاه اطلاع رسانی قیمت کالا و خدمات (سامانه قدیم ۱۲۴) بارگذاری خواهد شد.

۵- وارد کنندگان اعم از حقیقی و حقوقی موظفند در قیمت گذاری و فروش کالاهای ضوابط نرخ گذاری کالاهای وارداتی مصوب هیات تعیین و تثبیت قیمت ها مندرج در پرتال سازمان حمایت به نشانی <https://cppo.mimt.gov.ir> رعایت نمایند.

۶- ساعت دریافت اطلاعات و مدارک فوق هر روز از ساعت ۸:۳۰ لغایت ۱۲ ظهر می باشد.