

| | | |
|--|--|---|
|  الجمارك الأردنية | الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية | اسم المديرية : مديرية شؤون القيمة اسم القسم : ابحاث القيمة رمز المديرية : ١٦١ |
|--|--|---|

| 4 / ١٦١ | رمز الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|----------------|---|---|---------------|---|--|---------------|---|---|---------------|---|--|---------------|---|--|---------------|---|--|---------------|---|
| طلب دراسة اسعار المركبات وخلاف القيمة حولها | اسم الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| البت في موضوع القيمة المحدد من قبل المركز الجمركي للمركبات التي تاريخ تصنيعها يسبق السنة الحالية | وصف الخدمة : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| المستوردين | الفئة المستهدفة من الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مركز الدائرة الرئيسي /خدمة الجمهور - مديرية القيمة الجمركية | أماكن الحصول على الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لا يوجد | المركز الرئيسي: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لا يوجد | الأماكن البديلة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لا يوجد | إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تنظيم نموذج تعديل قيمة في المركز الجمركي ومستكمل اجراءات الاعتراض | متطلبات الحصول على الخدمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تنظيم نموذج تعديل قيمة في المركز الجمركي ومستكمل اجراءات الاعتراض | الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ١. فاتورة الربط ٢. مبرر أسعار إنخفاض السعر (المراسلات التجارية) ٣. الفاتورة الأصلية ٤. أي عقد بين البائع والمشتري ٥. إثبات طريقة الدفع (حوالة بنكية، نقد بوصول أو على الفاتورة، اعتماد بنكي) | الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ت</th> <th>الخطوات</th> <th>المديرية/القسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>استلام معاملة محولة من المركز الجمركي بعد توريدها</td> <td>مديرية القيمة</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>يتم تحويل المعاملة الى قسم تقدير القيمة لدراسة المعاملة وفق أسس القيمة القانونية والتنسيب باعتماد قرار المركز أو تعديله.</td> <td>مديرية القيمة</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>يتم تحول المعاملة إلى رئيس القسم ثم المدير للموافقة</td> <td>مديرية القيمة</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>بعد إنجاز دراسة المعاملة من المديرية وقبول صاحب العلاقة بالقرار المتخذ تحول للمركز الجمركي</td> <td>مديرية القيمة</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>في حال إستمرار الخلاف تحول إلى اللجنة الخاصة ويكون قرارها نافذ</td> <td>اللجنة الخاصة</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>في حال إستمرار الخلاف وبناء على رغبة صاحب العلاقة تحول إلى محكمة الجمارك</td> <td>مديرية القيمة</td> </tr> </tbody> </table> | ت | الخطوات | المديرية/القسم | ١ | استلام معاملة محولة من المركز الجمركي بعد توريدها | مديرية القيمة | ٢ | يتم تحويل المعاملة الى قسم تقدير القيمة لدراسة المعاملة وفق أسس القيمة القانونية والتنسيب باعتماد قرار المركز أو تعديله. | مديرية القيمة | ٣ | يتم تحول المعاملة إلى رئيس القسم ثم المدير للموافقة | مديرية القيمة | ٤ | بعد إنجاز دراسة المعاملة من المديرية وقبول صاحب العلاقة بالقرار المتخذ تحول للمركز الجمركي | مديرية القيمة | ٥ | في حال إستمرار الخلاف تحول إلى اللجنة الخاصة ويكون قرارها نافذ | اللجنة الخاصة | 6 | في حال إستمرار الخلاف وبناء على رغبة صاحب العلاقة تحول إلى محكمة الجمارك | مديرية القيمة | الإجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سيرها تسلسلياً حسب الأقسام والوقت اللازم لاستكمال كل خطوة من خطوات الحصول على الخدمة : |
| ت | الخطوات | المديرية/القسم | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ١ | استلام معاملة محولة من المركز الجمركي بعد توريدها | مديرية القيمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٢ | يتم تحويل المعاملة الى قسم تقدير القيمة لدراسة المعاملة وفق أسس القيمة القانونية والتنسيب باعتماد قرار المركز أو تعديله. | مديرية القيمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٣ | يتم تحول المعاملة إلى رئيس القسم ثم المدير للموافقة | مديرية القيمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٤ | بعد إنجاز دراسة المعاملة من المديرية وقبول صاحب العلاقة بالقرار المتخذ تحول للمركز الجمركي | مديرية القيمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٥ | في حال إستمرار الخلاف تحول إلى اللجنة الخاصة ويكون قرارها نافذ | اللجنة الخاصة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | في حال إستمرار الخلاف وبناء على رغبة صاحب العلاقة تحول إلى محكمة الجمارك | مديرية القيمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ١ يوم | الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تقدم الخدمة وفقاً لنظام المتابعة الإلكتروني نعم () لا (*) | آلية متابعة تقديم الخدمة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور وتنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور نعم () لا () نعم () لا () | دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لا يوجد | الرسوم المالية المطلوبة: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | الشركاء في تقديم الخدمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لا يوجد | اسم الشريك: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لا يوجد | دور الشريك: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ان يكون المراجع غير مفوض بمتابعة المعاملة واستلام القرار | المشكلة أو الخطأ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| أن لا تكون الشركة قد أرفقت تفويضا بأسماء مندوبيها | سبب المشكلة أو الخطأ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| غير محدد | تكرار المشكلة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| التأكيد على الشركات بضرورة الالتزام بالتعليمات | الاقتراح الوارد لحل المشكلة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> صندوق الشكاوي <input checked="" type="checkbox"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول <input checked="" type="checkbox"/> هواتف الشكاوي المجانية <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني | طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه. | آلية التعامل مع الشكوى : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |