



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت صنعت، معدن و تجارت



## دستورالعمل اجرایی

نحوه تشخیص ارزش حاصل از صادرات خدمات

(گواهی صادرات خدمات)

موضوع تبصره 3 ماده 27

آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات

## عنوان: " دستورالعمل گواهی صادرات خدمات "

واحد مسئول: سازمان توسعه تجارت ایران	واحد مجری: (معاونت توسعه صادرات کالا و خدمات) دفتر توسعه صادرات خدمات	تاریخ بازنگری: تیرماه 1400
حوزه کاربرد: کلیه شرکتها و فعالان و صادرکنندگان حوزه صادرات خدمات		ابلاغ کننده: معاون وزیر و رییس کل سازمان توسعه تجارت ایران
مدت اعتبار دستورالعمل: پنج سال		تاریخ تجدید نظر:

1- **مقدمه:** با توجه به بندهای 19، 36، 39 و 40 ماده 5 اساسنامه سازمان و در اجرای تبصره 3 ماده 27 آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات و به منظور ساماندهی حوزه صادرات خدمات، سازمان توسعه تجارت ایران ضمن بررسی قوانین و مقررات موجود و اسناد بالا دستی، برنامه اجرایی جهت شناسایی صادرکنندگان و فرآیند صادرات و حمایت از فعالان این حوزه را تهیه و تدوین نمود تا مشمولین این بخش نیز از مزایا و تشویقات پیش بینی شده در چارچوب مقررات بهره مند گردند.

2- **هدف:** ساماندهی، هماهنگی، تسهیل و شفافسازی امور مربوط به تعاریف حوزه صادرات خدمات و بهره‌مندی فعالان این بخش در چارچوب مزایای قانونی می باشد.

3- **دامنه شمول:** کلیه صادرکنندگان و فعالان حوزه صادرات خدمات بشرح وظایفی که در بند (6) این دستورالعمل به تفصیل ذکر گردیده است.

### 4- تعاریف:

صادرات خدمات: کسب درآمد هر شخص حقیقی یا حقوقی ایرانی از محل ارائه و فروش انواع خدمات مجاز و قانونی به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیرایرانی در چارچوب تعاریف قوانین مقررات صادرات و واردات و امور گمرگی. اشخاص حقیقی ایرانی: کلیه افراد مقیم ایران که دارای تابعیت و یا حق اقامت دائم ایران می‌باشند.

اشخاص حقوقی ایرانی: کلیه شرکتها، موسسات و نهادهای ثبت شده در ایران و یا هر کشور دیگری با مالکیت بخش خصوصی یا عمومی ایران.

اشخاص حقیقی غیرایرانی: کلیه افراد مقیم هر کشوری بجز ایران که دارای تابعیت و یا حق اقامت دائم آن کشوری باشند. اشخاص حقوقی غیر ایرانی: کلیه شرکتها، موسسات و نهادهای ثبت شده در ایران و یا هر کشور دیگری با مالکیت غیر ایرانی.

### 5- شرح وظایف و مسئولیت ها:

5-1 - کمیته ای 5 نفره متشکل از نمایندگان سازمان توسعه تجارت ایران (بعنوان دبیر)، **نماینده وزارت امور اقتصاد، نماینده بانک مرکزی ج.ا.ایران،** وزارتخانه یا سازمان دولتی مرتبط و اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران یا اتحادیه و تشکل صادراتی ذیربط، مسئول تعیین اسناد مثبتته مورد نیاز و بررسی آنها جهت صدور گواهی صادرات خدمات می باشند.

2-5- دفتر توسعه صادرات خدمات و محصولات دانش بنیان بعنوان دبیرخانه این کمیته، مسئولیت برگزاری جلسات کمیته مذکور را برعهده دارد.

تبصره 1: دبیرخانه کمیته می تواند حسب نیاز از سایر وزارتخانه ها، دستگاهها و یا سازمانهای دولتی جهت اخذ نظر مشورتی جهت حضور در کمیته دعوت بعمل آورد.

تبصره 2: سازمان توسعه تجارت ایران (دفتر توسعه صادرات خدمات و محصولات دانش بنیان) موظف است در ازای ارائه اسناد و مدارک معتبر از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی مبنی بر انجام صادرات خدمات، اقدام به صدور «گواهی صادرات خدمات» معادل ارزش صادرات صورت گرفته نماید.

تبصره 3: صادرکنندگان خدمات دارای گواهی صادرات خدمات، مشمول امتیازات ارائه شده از سوی سازمان توسعه تجارت ایران به صادرکنندگان کالا می باشند.

تبصره 4: صادرکنندگان خدمات فنی و مهندسی مشمول مصوبه 40527/27057 مورخ 89/2/8 هیات محترم وزیران می باشند.

## 6- سازو کار اجرایی و فرآیند انجام کار:

### الف) دسته بندی انواع خدمات مشمول صادرات:

انجام صادرات در قالب دسته بندی ذیل مشمول تعریف صادرات خدمات مجاز قرار می گیرد؛

#### 6-1- خدمات بازرگانی:

6-1-1- خدمات حرفه ای: (خدمات حقوقی/ حسابداری، حسابرسی و دفترداری/ خدمات مالیاتی/ خدمات معماری/ خدمات مهندسی/ خدمات مهندسی یکپارچه/ خدمات برنامه ریزی شهری و معماری تزئینی/ خدمات پزشکی و دندانپزشکی/ خدمات دامپزشکی/ خدمات ارائه شده به وسیله ماما، پرستار، فیزیوتراپ و کارکنان پیراپزشکی/ سایر موارد مربوط به خدمات بازرگانی

6-1-2- رایانه و خدمات مرتبط: (خدمات مشاوره ای مرتبط با نصب سخت افزار رایانه/ خدمات اجرای نرم افزار/ خدمات داده پردازی/ خدمات پایگاه اطلاعاتی ارشاد/ سایر موارد مربوط به خدمات رایانه ای

6-1-3- خدمات تحقیق و توسعه: (خدمات تحقیق و توسعه در زمینه علوم طبیعی/ خدمات تحقیق و توسعه در زمینه علوم اجتماعی و انسانی/ خدمات تحقیق و توسعه میان رشته ای)

6-1-4- خدمات مربوط به اموال غیر منقول: (شامل اموال شخصی/ بر مبنای حق الزحمه یا قرارداد)

6-1-5- خدمات کرایه ای/ اجاره ای بدون اپراتور: (مربوط به کشتی، هواپیما، سایر تجهیزات حمل و نقل، سایر ماشین آلات و تجهیزات)

6-1-6- سایر خدمات بازرگانی: (خدمات تبلیغاتی/ خدمات مربوط به تحقیق راجع به بازار و سنجش افکار عمومی/ خدمات مشاوره مدیریت/ خدمات مرتبط با مشاوره مدیریت/ خدمات آزمایش و تحلیل فنی/ خدمات لازم در کشاورزی، شکار و جنگل داری/ خدمات لازم در صیادی/ خدمات لازم در معدن کاوی/ خدمات لازم در ساخت صنعتی/ خدمات لازم

در توزیع انرژی/ خدمات کارایی و عرضه نیروی انسانی/ رسیدگی و تأمین/ خدمت مشاوره‌ای علمی و فنی مربوط/ نگهداری و تعمیر تجهیزات (غیر از کشتی، هواپیما و سایر تجهیزات حمل و نقل)/ خدمات نظافت ساختمان/ خدمات عکاسی/ خدمات بسته‌بندی/ چاپ و نشر/ خدمات مربوط به برگزاری گردهمایی‌ها/ سایر موارد مرتبط با خدمات بازرگانی

#### 6-2- خدمات ارتباطات:

6-2-1- خدمات پستی

6-2-2- خدمات با استفاده از پیک

6-2-3- خدمات مخابرات: (خدمات تلفنی صوتی/ خدمات انتقال داده‌ها به صورت بسته سوئیچ شده/ خدمات انتقال داده‌ها به صورت مدار سوئیچ شده/ خدمات تلکس/ خدمات تلگراف/ خدمات دورنگار/ خدمات مدار اجاره‌ای خصوصی/ پست الکترونیک/ پست صوتی/ بازیافت اطلاعات به‌طور مستقیم و از پایگاه اطلاعات مبادله داده‌های الکترونیکی/ خدمات دورنگار با ارزش افزوده یا به صورت تقویت شده، از جمله ذخیره کردن و ارسال، ذخیره کردن و بازیافت/ مجموعه مقررات و رویه‌های تبدیل/ پردازش اطلاعات یا داده‌ها به صورت مستقیم از جمله پردازش معامله/ سایر موارد مرتبط با خدمات مخابراتی

6-2-4- خدمات سمعی و بصری: (خدمات مربوط به تولید و توزیع تصاویر متحرک و نوار ویدئویی/ خدمات مربوط به نمایش تصاویر متحرک/ خدمات رادیویی و تلویزیونی/ خدمات مربوط به پخش رادیو و تلویزیونی/ ضبط صدا/)

6-2-5- سایر موارد مرتبط با خدمات سمعی و بصری

#### 6-3- ساخت و خدمات مهندسی مرتبط با آن:

6-3-1- کار ساخت عمومی در مورد خانه‌سازی

6-3-2- کار ساخت عمومی در مورد مهندسی عمران

6-3-3- کار نصب و سوار کردن

6-3-4- کار تکمیل و پایان ساختمان

6-3-5- سایر موارد مرتبط با ساخت و خدمات مهندسی

#### 6-4- خدمات توزیع:

6-4-1- خدمات نماینده حق‌العمل کار

6-4-2- خدمات عمده فروشی

6-4-3- خدمات خرده فروشی

6-4-4- اعطای فرانشیز

6-4-5- سایر موارد مرتبط با خدمات توزیع

#### 6-5- خدمات آموزشی:

6-5-1- خدمات آموزش ابتدایی

2-5-6- خدمات آموزش دبیرستانی

3-5-6- خدمات آموزش عالی

4-5-6- آموزش بزرگسالان

5-5-6- سایر خدمات مرتبط با آموزشی

#### 6-6- خدمات زیست محیطی:

1-6-6- خدمات فاضلاب

2-6-6- خدمات انتقال پسماندها

3-6-6- خدمات مربوط به رفع آلودگی و خدمات مشابه

4-6-6- سایر موارد مرتبط با خدمات زیست محیطی

#### 6-7- خدمات مالی:

1-7-6- کلیه خدمات بیمه و مرتبط با بیمه: (خدمات بیمه عمر، حوادث و تندرستی/ خدمات بیمه غیر از بیمه عمر/

بیمه اتکایی و بیمه واگذاری/ خدمات کمکی به بیمه (از جمله خدمات دلالی و نمایندگی)

2-7-6- بانکداری و سایر خدمات مالی (به جز بیمه): (قبول سپرده و دیگر وجوه قابل پرداخت توسط مردم/ اعطای انواع

وام، از جمله وام مصرفی، وام وثیقه، تأمین اعتبار و تأمین مالی معاملات تجاری/ تأمین مالی از طریق پرداخت اجاره

تجهیزات/ کلیه خدمات مربوط به پرداخت و انتقال پول/ ضمانت‌نامه‌ها و تعهدنامه‌ها/ تجارت به حساب خود یا به حساب

مشتریان چه در بورس، معاملات روی پیشخوان یا شامل: «اسناد بازار پول (چک، برات، گواهی سپرده و غیره)/ ارز

دارایی‌های مالی اشتقاقی از جمله قراردادهای سلف (خرید یا فروش) و قراردادهای حق امتیاز/ اسناد ارزی و دارای بهره از

جمله اسنادی چون اسناد مربوط به معاملات تعویضی، قراردادهای وعده‌دار ارزی/ اوراق بهادار قابل انتقال/ سایر اسناد قابل

معامله و دارایی‌های مالی از جمله شمش طلا/ مشارکت در نشر اوراق بهادار، از جمله پذیرهنویسی و نمایندگی فروش

اوراق (اعم از عمومی یا خصوصی) و ارائه خدمات مرتبط با این نوع انتشار/ دلالی پول/ مدیریت دارایی مانند مدیریت

دارایی‌های نقدی یا مدیریت پرتفوی، تمام اشکال مدیریت سرمایه‌گذاری جمعی مدیریت صندوق بازنشستگی، خدمات

نگهداری، سپرده‌پذیری و امانتداری/ خدمات مربوط به تسویه و تهاتر دارایی‌های مالی شامل اوراق بهادار، دارایی‌های مالی

اشتقاقی و سایر اسناد قابل معامله/ خدمات مشاوره‌ای و سایر خدمات مالی کمکی مربوط به تمامی فعالیت‌های مذکور در

بخش IB سند MTN.TNC/W/50، از جمله راهنمایی و تحلیل اعتبار، تحقیق و مشاوره در سرمایه‌گذاری و نگهداری

پرتفوی، مشورت برای در اختیار گرفتن شرکت‌ها و تجدید ساختار و راهبر شرکت‌ها/ ارائه و انتقال اطلاعات مالی و

داده‌پردازی مالی و نرم‌افزارهای مربوطه از طریق عرضه‌کنندگان سایر خدمات مالی

3-7-6- سایر موارد مرتبط با خدمات مالی

#### 6-8- خدمات اجتماعی و بهداشتی:

1-8-6- خدمات بیمارستانی

2-8-6- سایر خدمات مربوط به بهداشت انسان

3-8-6 - خدمات اجتماعی

4-8-6 - سایر موارد مرتبط با خدمات اجتماعی و بهداشتی

**6-9- خدمات مرتبط با گردشگری و مسافرت:**

1-9-6 - هتل و رستوران (از جمله پذیرایی)

2-9-6 - خدمات موسسات مسافرتی و دایرکنندگان تورها

3-9-6 - خدمات مربوط به راهنمایی گردشگران

4-9-6 - سایر موارد مرتبط با گردشگری و مسافرت

**6-10- خدمات تفریحی، فرهنگی و ورزشی (به جز خدمات صوتی - تصویری):**

1-10-6 - خدمات مربوط به سرگرمی (از جمله مربوط به تئاتر، گروه‌های دارای حیوانات و سیرک)

2-10-6 - خدمات بنگاه‌های خبری

3-10-6 - خدمات مربوط به کتابخانه، بایگانی، موزه و سایر خدمات فرهنگی

4-10-6 - خدمات ورزشی و سایر خدمات تفریحی

5-10-6 - سایر موارد مرتبط با خدمات تفریحی، فرهنگی و ورزشی

**6-11- خدمات حمل و نقل:**

1-11-6 - خدمات حمل و نقل دریایی: (حمل و نقل مسافر/ حمل و نقل بار/ اجاره کشتی با خدمه/ نگهداری و تعمیر

کشتی/ خدمات در زمینه به جلو راندن و یدک کشیدن/ خدمات پشتیبانی برای حمل و نقل دریایی)

2-11-6 - حمل و نقل در آبراه‌های داخلی: (حمل و نقل مسافر/ حمل و نقل بار/ اجاره کشتی با خدمه/ نگهداری و تعمیر

کشتی/ خدمات در زمینه پیشرانی و یدک کشیدن/ خدمات پشتیبانی برای حمل و نقل در آبراه‌های داخلی)

3-11-6 - خدمات حمل و نقل هوایی: (حمل و نقل مسافر/ حمل و نقل بار/ اجاره هواپیما با خدمه/ نگهداری و تعمیر

هواپیما/ خدمات پشتیبانی برای حمل و نقل هوایی)

4-11-6 - حمل و نقل فضایی - (حمل و نقل محموله‌های فضایی مانند ماهواره)

5-11-6 - خدمات حمل و نقل با راه‌آهن: (حمل و نقل مسافر/ حمل و نقل بار/ خدمات در زمینه به جلو راندن و یدک

کشیدن/ نگهداری و تعمیر تجهیزات حمل و نقل با راه‌آهن/ خدمات پشتیبانی برای حمل و نقل با راه‌آهن)

6-11-6 - خدمات حمل و نقل جاده‌ای: (حمل و نقل مسافر/ حمل و نقل بار/ اجاره وسیله نقلیه دارای فعالیت تجاری

همراه با راننده/ نگهداری و تعمیر تجهیزات حمل و نقل جاده‌ای/ خدمات پشتیبانی برای حمل جاده‌ای)

7-11-6 - حمل از طریق خط لوله: (حمل و نقل مواد سوختی/ حمل و نقل سایر مواد)

8-11-6 - خدمات کمکی برای تمام شیوه‌های حمل و نقل: (خدمات جابجایی بار/ خدمات انبار کردن و انبارداری/

خدمات موسسات حمل و نقل بار

9-11-6 - سایر خدمات مرتبط با حمل و نقل

## ب) مدارک مورد نیاز جهت ارائه توسط متقاضیان:

1. اصل نامه درخواست شرکت با مهر و امضای مدیرعامل

• نماینده شرکت و شماره تماس جهت ارتباط با دبیرخانه در نامه معرفی گردد

• ثبت نامه در دبیرخانه مرکزی سازمان توسعه تجارت ایران

2. اصل و کپی قرارداد منعقد شده یا موافقت نامه یا نامه ابلاغ (ارجاع) کار یا سایر اسناد و مدارک مبنی بر ارجاع و انجام

کار و ترجمه رسمی آن منضم به تأیید اصالت آنها توسط وزارت امور خارجه یا کنسولگری/ سفارت ج.ا.ایران و یا

رایزنی بازرگانی در کشور هدف

تبصره: در موارد خاص و شرایط ویژه کمیته ماده 5 دستورالعمل مجاز به تعریف و تأیید اسناد می باشد.

3. صورت حساب های بانکی بیانگر وصول مطالبات یا سایر اسناد مرتبط مالی

4. تأییدیه یا مجوز فعالیت از وزارتخانه یا سازمان ذیربط یا تشکل صادراتی مربوطه

5. اساسنامه، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات شرکت طبق روزنامه رسمی

6. اسناد مربوط به روند پیشرفت کار و گواهی حسن انجام کار از کار فرما با موضوع درخواست متقاضی

7. سایر اسناد و مدارک تکمیلی فنی، مالی و حقوقی حسب درخواست دبیرخانه

## ج) مراحل اجرایی فرآیند:

1- تحویل مدارک مورد نیاز توسط متقاضی به دبیرخانه

2- بررسی کارشناسی و اعلام نواقص احتمالی به متقاضی جهت تکمیل مدارک

3- طرح پرونده در جلسات

4- در صورت تأیید دبیرخانه، گواهی صادرات خدمات با امضاء رییس کل سازمان صادر و به متقاضی تحویل داده می شود.

این دستورالعمل در 6 بند اصلی و 3 تبصره تنظیم و به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد و با متخلفین مطابق مقررات برخورد خواهد شد.

