

پودمان ۲

صدور بارنامه



The image is a composite graphic. The background is a photograph of a road at sunset, with a yellow clock overlay in the upper right corner. The clock face is yellow with black numbers and hands. The road is paved and curves to the right, with a grassy area and trees in the background. The sky is filled with large, white clouds, and the sun is low on the horizon, creating a warm, orange glow.

محتوای تصویر:

- تصویر اصلی: یک جاده در وقت غروب آفتاب.
- ساعت زرد: یک ساعت دایره‌ای با پس‌زمینه زرد و عقربه‌های سیاه.

فهرست مطالب:

- ۱. بارنامه
- ۲. بارنامه
- ۳. بارنامه
- ۴. بارنامه
- ۵. بارنامه
- ۶. بارنامه
- ۷. بارنامه
- ۸. بارنامه
- ۹. بارنامه
- ۱۰. بارنامه

نکات مهم:

- توجه: در صورت لزوم، بارنامه باید به صورت صحیح صادر شود.
- توجه: در صورت لزوم، بارنامه باید به صورت صحیح صادر شود.

نتیجه گیری:

در این بخش، به بررسی بارنامه و نحوه صدور آن پرداخته شد. بارنامه یک سند مهم در حمل و نقل است که باید به دقت صادر شود.

آیا تا به حال به این موضوع فکر کرده‌اید که یک کشاورز چگونه محصولات کشاورزی خود را به مراکز مصرف می‌رساند؟ و یا یک مدیر کارخانه، تولیدات خود را چگونه برای فروش به بازار مصرف در سراسر کشور می‌رساند؟ چه اسناد و مدارکی بین فرستنده کالا، حمل‌کننده و گیرنده کالا رد و بدل می‌شود؟ از چه اسنادی در زمان حمل استفاده می‌شود؟ چگونه بدون اینکه نیاز به ملاقات حضوری میان فروشنده محصول یا کالا با خریدار باشد، یک محموله توسط صاحب کالا (فرستنده)، به شرکت حمل‌ونقل تحویل شده و بعد از حمل توسط راننده، به گیرنده تحویل داده می‌شود. در بخش حمل‌ونقل داخلی کالا، مقررات برای روابط حقوقی فرستنده، شرکت حمل‌ونقل و گیرنده کالا، تعریف و اسنادی برای این موضوع تعریف شده‌است.

اسناد حمل‌ونقل جاده‌ای

در کنار اهمیت عوامل فیزیکی نظیر راه، ابنیه و تأسیسات راه و ناوگان جاده‌ای، یکی از مباحث مهم در این صنعت، بحث اسناد حمل‌ونقل است. چرا که این اسناد تنظیم‌کننده روابط بین تمامی ذی‌نفعان یک فرایند حمل‌ونقل کالا هستند. وقتی یک فرد تصمیم به خرید یک واحد مسکونی می‌گیرد، در اولین گام به یک بنگاه معاملاتی مراجعه می‌کند. پس از انتخاب واحد مورد نظر که توسط بنگاه مزبور به خریدار معرفی گردیده، نسبت به امضای مدارک و اسناد آن اقدام می‌کند و مدارک و اسناد مربوطه که توسط قانون و مقررات تعریف شده، بین خریدار و فروشنده ردوبدل می‌گردد. سپس کارمزد بنگاه معاملاتی نیز پرداخت می‌شود.

در حمل‌ونقل، صاحب کالا یا همان کشاورز یا مدیر کارخانه تولیدی، با مراجعه به شرکت حمل‌ونقل درخواست خود مبنی بر حمل محموله را مثلاً از شهر اصفهان به عنوان مبدأ حمل، به شهر تهران به عنوان مقصد حمل می‌دهد. با توجه به اینکه این جابه‌جایی در محدوده یک کشور اتفاق می‌افتد، اسناد داخلی بر پایه مقررات ملی تنظیم می‌گردند. در حمل‌ونقل مسافر می‌توان به اسناد بلیت و صورت وضعیت مسافری و در حمل‌ونقل داخلی به بارنامه و در حمل‌ونقل بین‌المللی به راهنما اشاره کرد.

اسناد حمل و نقل	
کالا	مسافر
الف) حمل‌ونقل داخلی: بارنامه ب) حمل‌ونقل بین‌المللی: راهنما	بلیت صورت وضعیت

بارنامه

صاحب یا فرستنده کالا در زمان مراجعه به یک شرکت حمل و نقل برای جابه‌جایی محموله خود در قبال تحویل کالا، سندی از متصدی دریافت می‌کند. این سند در حمل و نقل جاده‌ای بارنامه گفته می‌شود. به طور کلی بارنامه سندی است که مشخصات کامل بار در آن قید شده و به موجب آن تعهد می‌شود بار به مقصد و به گیرنده تحویل داده شود. بارنامه رسید دریافت بار است. به عبارت دیگر سندی است که از سوی متصدی حمل کالا (شرکت یا مؤسسه حمل و نقل) در اختیار فرستنده کالا قرار می‌گیرد تا نشانه تحویل کالا باشد.

بارنامه جاده‌ای داخلی کالا از نظر محموله قابل حمل، به ۳ نوع تقسیم می‌گردد:

۱- بارنامه مخصوص حمل عمده بار (بارنامه جاده‌ای داخلی)

معادن، شرکت‌های بزرگ تولیدی و واردکنندگان عمده کالاها هنگامی که تصمیم به جابه‌جایی کالای خود دارند به شرکت‌های حمل و نقل مراجعه و درخواست کالای خود را به مقصد مشخص اعلام می‌کنند. برای حمل کالاهایی که حجم آنها به میزانی است که به تنهایی ظرفیت یک وسیله نقلیه باربری را تکمیل می‌کنند، بارنامه مخصوص حمل «عمده بار» صادر می‌گردد. به طور خلاصه، عمده بار عبارت است از محموله‌ای که به تنهایی ظرفیت بارگیری یک دستگاه وسیله نقلیه باربری را تکمیل نماید. در مورد بارهای حجیم و سبک در صورتی که ظرفیت کامیون از نظر طول و عرض و ارتفاع تکمیل شود، بارنامه عمده بار مورد نیاز است.

۲- بارنامه مخصوص حمل فراورده‌های نفتی

فراورده‌های نفتی که از بارنامه مخصوص حمل فراورده‌های نفتی استفاده می‌کنند عبارت‌اند از: بنزین، نفت کوره، نفت گاز (گازوئیل) و نفت سفید.

۳- بارنامه مخصوص حمل خرده‌بار

فرض کنید فروشنده کالایی، یک بسته حاوی محمولات مختلف را به وزن ۳۰۰ کیلوگرم می‌خواهد از شهر الف به شهر ب بفرستد، برای این کار به نزدیک‌ترین شرکت حمل و نقل شهر خود مراجعه کرده و بسته خود را تحویل متصدی شرکت می‌دهد. با توجه به اینکه محموله دارای وزن کافی برای تکمیل ظرفیت یک وسیله نقلیه باربری نیست، شرکت حمل و نقل برای آن بارنامه مخصوص صادر می‌نماید. این بارنامه، بارنامه خرده‌بار محسوب می‌شود. به بیانی دیگر خرده‌بار عبارت است از محموله‌ای که به تنهایی ظرفیت بارگیری یک دستگاه وسیله نقلیه باربری را تکمیل نکند.

به نظر شما برای حمل تولیدات یک کارخانه سیمان، از کدام نوع بارنامه باید استفاده کرد؟

فعالیت کلاسی ۱



در زیر تصاویری از بارنامه‌های مخصوص حمل عمده‌بار، و حمل فرآورده‌های نفتی را ملاحظه می‌کنید.

نمونه

وزارت راه و شهرسازی
سازمان راه‌آورداری و حمل و نقل جاده‌ای
بارنامه جاده‌ای داخلی

تاریخ صدور: _____
ساعت حرکت: _____

نام و نام خانوادگی فرستنده:	شناسه ملی:	شهر:	خیابان:	کوچه:	پلاک:	نقشه:							
نام و نام خانوادگی گیرنده:	شناسه ملی:	شهر:	خیابان:	کوچه:	پلاک:	نقشه:							
نام و نام خانوادگی راننده اول:	شماره شناسنامه انفرادی:	ساکن شهر:	شماره گواهینامه:	محل صدور:	شماره کارت هوشمند راننده:								
نام و نام خانوادگی راننده دوم:	شماره شناسنامه انفرادی:	ساکن شهر:	شماره گواهینامه:	محل صدور:	شماره کارت هوشمند راننده:								
شماره پلاک وسیله نقلیه:	سری پلاک:	محل شماره گذاری:	نوع بارگیر:	کارخانه ساخت:	شماره کارت هوشمند بارگیران:	شماره و تاریخ انقضاء بیمه نامه شخص ثالث:							
نام محموله:	وزن (کیلوگرم/مجموعه‌ای):	نوع بسته بندی:	تعداد بسته:	میداء بارگیری:	مقصد تخلیه:								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>													
مبلغ کل کرایه: _____ پیش‌کرایه: _____ باقیمانده کرایه: _____ حق پابانه: _____ کمسیون دریافتی: _____ ریال نام موسسه یا شرکت حمل و نقل: _____ کد شرکت: _____ نشانی: _____ ضمن اعلام وصول کالای مندرج در متن بارنامه متعهد می‌گردد آن را حداکثر تا تاریخ: _____ به گیرنده تحویل دهد. امضاء و اثر انگشت راننده / تاریخ: _____ نام و نام خانوادگی گیرنده / تاریخ: _____ مهر و امضاء موسسه یا شرکت حمل و نقل: _____													

شکل ۱- بارنامه جاده‌ای داخلی (عمده بار)

نمونه

وزارت راه و شهرسازی
سازمان راه‌آورداری و حمل و نقل جاده‌ای
بارنامه زمینی مخصوص حمل فرآورده‌های نفتی

تاریخ صدور: _____
ساعت حرکت: _____

نام و نام خانوادگی فرستنده:	شناسه ملی:	شهر:	خیابان:	کوچه:	پلاک:	نقشه:							
نام و نام خانوادگی گیرنده:	شناسه ملی:	شهر:	خیابان:	کوچه:	پلاک:	نقشه:							
نام و نام خانوادگی راننده:	شماره شناسنامه:	ساکن شهر:	شماره گواهینامه:	محل صدور:	شماره کارت هوشمند راننده:								
شماره پلاک وسیله نقلیه:	سری پلاک:	محل شماره گذاری:	کارخانه ساخت:	شماره کارت هوشمند بارگیران:	شماره و تاریخ انقضاء بیمه نامه شخص ثالث:								
نوع بارگیر:	شماره پلاک بارگیر:	سری پلاک بارگیر:	کد محل حمل:	شماره برچسب فلان:	مقدار حرارت:	مقدار خطی به لیتر:							
نام محموله:	شماره گروه ۱ کلاس ۱ کلا:	وزن محموله:	نوع بسته بندی:	میداء:	مقصد:								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>													
مبلغ کل کرایه: _____ ریال، مبلغ پیش‌کرایه: _____ ریال، باقیمانده کرایه: _____ ریال، حق پابانه: _____ ریال، کمسیون دریافتی: _____ ریال نام شرکت یا موسسه حمل و نقل: _____ کد شرکت: _____ نشانی: _____ ضمن اعلام وصول کالای مندرج در متن بارنامه متعهد می‌گردد آنرا حداکثر تا تاریخ: _____ به گیرنده تحویل دهد. امضاء و اثر انگشت راننده / تاریخ: _____ نام و نام خانوادگی گیرنده / تاریخ: _____ مهر و امضاء موسسه یا شرکت حمل و نقل: _____													

شکل ۲- بارنامه حمل فرآورده‌های نفتی



چند مثال از عمده بار (با وزن بالا، حجیم و سبک) و خرده بار و فراورده‌های نفتی را که در شهر و یا در جاده‌ها مشاهده کرده‌اید، نام ببرید.

باید توجه داشت که طرح بارنامه‌های داخلی عمده بار و فراورده نفتی توسط وزارت راه و شهرسازی (سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای) تهیه شده و از طریق وزارت اقتصادی و دارایی چاپ می‌شود و پس از وصول حق تمبر در اختیار شرکت‌ها و مؤسسات مجاز حمل‌ونقل داخلی کالا برای جابه‌جایی محموله‌های بین شهری کشور قرار می‌گیرد. بارنامه مخصوص حمل خرده بار توسط شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل و با توجه به نیاز خود طراحی و استفاده می‌شود.



به نظر شما چرا بارنامه‌های حمل داخلی کالا توسط وزارت اقتصادی و دارایی چاپ و پس از وصول حق تمبر، در اختیار شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل قرار می‌گیرد؟

همان‌طور که در تصاویر ۱ و ۲ مشاهده کردید اطلاعات بارنامه‌ها با توجه به نیاز صاحب کالا، متصدی حمل و گیرنده کالا و همچنین نوع محموله و وسیله‌نقلیه، تهیه شده که در زمان صدور آن تکمیل می‌گردد. اطلاعاتی از قبیل:

کل کرایه حمل

مجموع مبلغ پیش‌کرایه و باقی‌مانده کرایه (پس‌کرایه) می‌باشد. این مبلغ با توافق صاحب کالا و شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل، متناسب با ظرفیت بارگیری و وسیله‌نقلیه باربری تعیین می‌گردد.

مبلغ پیش‌کرایه

مبلغی از کل کرایه حمل است که راننده طبق توافق با شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل در مبدأ حرکت، دریافت می‌کند.

باقیمانده کرایه (پس‌کرایه)

مبلغی از کل کرایه حمل است که راننده در مقصد دریافت می‌کند.

کارمزد (کمسیون)

مبلغی که شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل کالا بابت صدور بارنامه از راننده دریافت می‌کنند. درصد کارمزد شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل برابر مقررات و دستورالعمل‌های سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تعیین می‌گردد.

عوارض جابه‌جایی کالا

عوارض ملی است که مطابق قانون دریافت می‌گردد و از حاصل ضرب درصدی در مبلغ کرایه به دست می‌آید.

بیمه مسئولیت مدنی متصدیان حمل‌ونقل داخلی

مسئولیت مدنی چیست؟

هرگاه شخصی که به دیگری خسارتی وارد کرده و موظف به جبران آن باشد، می‌گویند در برابر او مسئولیت مدنی دارد یا ضامن است.

مثال: هنگامی که پزشکی در اثر بی احتیاطی و سهل انگاری آشکار در امر معالجه، موجب صدمه جسمانی یا روانی به بیمار گردد، هم مرتکب مسئولیت کیفری شده که جزای آن توبیخ و ممنوعیت از کار است و هم مرتکب مسئولیت مدنی شده که بایستی زیان وارده به بیمار را پرداخت نماید. مثال دیگر، مسئولیت متصدی حمل در مقابل صاحب کالا است. خسارت ناشی از حمل کالا در صورتی که عمدی نباشد از نوع مسئولیت مدنی است.

در این بیمه نامه، صاحبان کالا مطابق قانون تجارت و شرایط بارنامه های صادره، تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی قرار می گیرند.

ارزش محموله

قیمت واقعی محموله تحت پوشش بیمه در مبدا تعیین می شود که براساس اظهار صاحبان محموله در بارنامه درج شده و مبنای محاسبه حق بیمه و خسارت است.

مالیات بر ارزش افزوده:

برای درک بهتر مفهوم این نوع مالیات، بهتر است ابتدا بدانیم ارزش افزوده به چه معناست.

ارزش افزوده: تفاوت بین ارزش کالا و خدمات فروخته شده با ارزش کالا و خدمات خریداری شده است.

بنابراین مالیات بر ارزش افزوده، مالیاتی است که خریدار هنگام خرید کالا یا خدمات، باید به فروشنده بپردازد و فروشنده کالا و خدمات، این مالیات را در زمان های معینی به دولت پرداخت می کند. نحوه محاسبه ارزش افزوده در بخش حمل و نقل جاده ای مطابق با قانون مالیات بر ارزش افزوده تعیین می گردد.

فرستنده: فردی حقیقی و یا حقوقی که قصد ارسال کالا یا محموله ای را از مبدأ به مقصد (مثلاً از شهر الف به شهر ب) دارد.

گیرنده: فردی حقیقی و یا حقوقی که محموله و یا کالایی را که برای او ارسال شده، در مقصد تحویل می گیرد.

ناوگان باری: وسیله نقلیه حمل کالا که دارای ظرفیت مشخص براساس کارت مشخصات وسیله نقلیه است.

راننده: شخصی که مطابق آیین نامه راهنمایی و رانندگی مجاز به رانندگی با وسایل نقلیه باری یا مسافری مربوطه بوده و همچنین دارای کارت هوشمند معتبر از سازمان راهداری و حمل و نقل جاده ای است.

مجوز خاص حمل توسط دستگاه های متولی

هر سازمان و نهادی براساس وظیفه و مسئولیتی که طبق قانون بر عهده دارد، موظف به انجام اموری برای کنترل و نظارت در راستای مأموریت های خود می باشد. به عنوان مثال: سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری کشور وظیفه حفظ، حمایت، حراست و بهره برداری اصولی از جنگل ها، مراتع و بیابان ها و حوزه های آبخیز کشور را بر عهده دارد و به همین جهت برای جلوگیری از تخریب جنگل ها اجازه قطع و استفاده بی رویه از درختان جنگل را صادر نمی کند. هنگام خروج و حمل تنه درختان از جنگل، صاحب کالا باید مجوز مربوطه را گرفته و در اختیار متصدی حمل قرار دهد.

مثال دیگر، حمل دام زنده و فراورده های دامی، خوراک دام، دارو و مواد بیولوژیک، سموم، مواد ضد عفونی کننده و مواد مصرفی دام پزشکی است که نیاز به مجوز از سازمان دام پزشکی دارد. کاربر می بایست پس از صدور معرفی نامه الکترونیکی و تأیید مجوز حمل توسط نهاد یا سازمان متولی، بارنامه صادر کند.

در حال حاضر تعدادی از این نهادها و سازمان‌ها از قبیل سازمان دامپزشکی، گمرک جمهوری اسلامی ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فراورده‌های نفتی به «سیستم بارنامه برخط» سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای متصل بوده و صدور مجوزهای حمل به صورت سیستمی پس از صدور معرفی‌نامه الکترونیکی در شرکت حمل‌ونقل، توسط این سازمان‌ها تأیید شده و مجوز حمل صادر می‌گردد.

حقوق و تکالیف صاحب کالا (فرستنده)، گیرنده کالا و متصدی حمل (صادرکننده بارنامه)

در مواردی در فرایند حمل‌ونقل مشکلاتی میان طرف‌های درگیر پیش می‌آید که ناشی از ناآگاهی از وظایف و تکالیف و حق و حقوق هر طرف است. در ادامه به حقوق و وظایف هر یک از طرف‌های حمل‌ونقل می‌پردازیم. تصور کنید تولیدکننده‌ای قصد فرستادن تعدادی گلدان چینی از شهر میبد به شهر ساری را دارد. اینکه این محموله شکستنی چگونه بسته‌بندی شود، و هزینه‌های آن چگونه باید پرداخت گردد یا چنانچه در حین حمل تعدادی از این گلدان‌ها شکست چه اقدامی باید صورت گیرد جزء موضوعاتی است که فرستنده یا صاحب کالا باید از آن مطلع باشند، همین‌طور گیرنده کالا در زمان تحویل چه وظیفه‌ای بر عهده دارد؟ و نهایتاً اینکه چگونه بسته‌بندی گردد و چگونه در وسیله نقلیه چیده شود؟ و نیز چگونگی محاسبه و اخذ کرایه حمل و پرداخت احتمالی ضرر و زیان ناشی از صدمات وارده در حین حمل از جمله وظایف متصدی حمل (شرکت حمل‌ونقل) است.

اول: حقوق و تکالیف صاحب کالا (فرستنده)

الف) تکالیف فرستنده:

هنگامی که صاحب کالا یا همان فرستنده تصمیم به فرستادن کالایی از نقطه‌ای به نقطه دیگر (از مرکز تولید به محل مصرف) می‌گیرد، می‌بایست اقداماتی از جمله تحویل کالا به متصدی حمل و همچنین ارائه کلیه مدارک و اسناد مربوط به کالا از قبیل مجوز آن و همین‌طور بسته‌بندی مناسب کالا را انجام دهد.

ب: حقوق فرستنده:

وقتی فرستنده کالای خود را به متصدی حمل تحویل می‌دهد و به دلایلی کالا به دست گیرنده کالا نمی‌رسد، فرستنده حق بازپس‌گیری کالا و محموله خود را دارد. یا هنگامی که به کالا خسارتی وارد می‌گردد صاحب کالا حق شکایت به مراجع مربوطه برای جبران خسارت وارده را دارا می‌باشد.

هنگامی که در دسته‌های چند تایی در نقش فرستنده و متصدی حمل، سایر تکالیف و وظایف و حقوقی را که بر عهده یک فرستنده کالا می‌باشد، ذکر نمایند.

فعالیت کلاسی ۴



دوم: حقوق و تکالیف گیرنده

الف: تکالیف گیرنده:

پس از آنکه شرکت حمل و نقل، کالای فرستنده را به مقصد مورد نظر حمل کرده، آیا گیرنده یا صاحب کالا می‌تواند بدون هیچ دلیل قابل قبولی از تحویل کالا و تخلیه آن در مقصد امتناع کند؟ جواب نه است. در واقع یکی از تکالیف گیرنده، تحویل گرفتن و تخلیه کالا در مقصد است.

ب: حقوق گیرنده:

همان‌طور که در بالا به تکالیف گیرنده کالا اشاره شد، گیرنده کالا نیز حقوقی دارد. به عنوان مثال حق دریافت سالم کالا و چنانچه کالای تحویل شده در زمان حمل دچار صدماتی شده باشد حق شکایت از متصدی حمل به مراجع مربوطه را دارد.

هنگامی که در دسته‌های چندتایی در نقش گیرنده (صاحب کالا) و متصدی حمل سایر تکالیف و وظایف و همچنین حقوقی را که بر عهده یک گیرنده کالا است، ذکر کنند.

فعالیت کلاسی ۵



سوم: حقوق و مسئولیت متصدیان حمل

الف: تکالیف متصدی حمل

شرکت حمل و نقل و یا متصدی حمل از زمان تحویل کالا در مبدأ از فرستنده کالا، تا زمان تحویل کالا در مقصد به گیرنده کالا، وظایفی بر عهده دارد که از جمله مهم‌ترین آنها می‌توان تعهد ایمنی کالا در طول حمل و مسئولیت جبران خسارات وارده به کالا را نام برد. می‌توانید سایر تکالیفی که بر عهده متصدی حمل می‌باشد را ذکر کنید.

ب: حقوق متصدیان حمل:

شرکت حمل و یا همان متصدی حمل وقتی کالای مورد نظر فرستنده را سالم و در زمان مورد نظر و توافق شده به گیرنده تحویل داد، حق دریافت هزینه‌های آن را دارد. کرایه حمل، هزینه‌های تخلیه و بارگیری و سایر مخارج مرتبط با حمل از جمله سایر حقوق متصدی حمل است.

هنگامی که در دسته‌های چندتایی در نقش گیرنده (صاحب کالا) و متصدی حمل، سایر تکالیف و وظایف و همچنین حقوقی را که بر عهده شرکت حمل و نقل (متصدی حمل) می‌باشد، ذکر کنند.

فعالیت کلاسی ۶



مهم‌ترین مندرجات بارنامه عبارت‌اند از :

- ✓ مشخصات فرستنده: (نام و نام خانوادگی، کد پستی محل بارگیری، نشانی محل بارگیری).
- ✓ مشخصات گیرنده: (نام و نام خانوادگی، کد پستی محل تخلیه بار، نشانی محل تخلیه بار).
- ✓ مشخصات راننده: (نام و نام خانوادگی، راننده اول و دوم، کد ملی، شماره گواهینامه، شماره کارت هوشمند).

✓ **مشخصات ناوگان:** (شماره و سری پلاک وسیله نقلیه، نوع بارگیر، شماره هوشمند ناوگان، شماره و تاریخ انقضای بیمه شخص ثالث).

✓ **مشخصات محموله:** (نامه محموله وزن یا حجم، نوع بسته بندی، تعداد بسته، مبدأ و مقصد بارگیری)

✓ **مبلغ کرایه حمل:** (مبلغ کرایه، هزینه های تخلیه و بارگیری، باسکول، عوارض جابه جایی کالا، مالیات بر ارزش افزوده، حق بیمه و...).

در بارنامه های مخصوص حمل فراورده های نفتی در بخش مشخصات محموله با توجه به نوع محموله، اطلاعاتی از قبیل: درجه حرارت، مقدار طبیعی به لیتر، مقدار در دمای ۶۰ درجه، وزن مخصوص و... نیز وجود دارد. بارنامه ها در ۲ نسخه که یک نسخه مخصوص گیرنده کالا و نسخه دیگر مربوط به راننده است چاپ و مورد استفاده قرار می گیرد.

جنس نسخه اول از کاغذ آب نقش و در خمیر مایع آن نقش جمهوری اسلامی قرار گرفته و تمبردار می باشد. در آینده امکان صدور الکترونیکی بارنامه و حذف کامل بارنامه کاغذی فراهم خواهد شد.

در زمان تنظیم بارنامه عوارض قانونی مترتب بر بارنامه از قبیل عوارض جابه جایی کالا، همچنین هزینه های تخلیه و بارگیری و موارد مشابه را که پرداخت آن بر عهده صاحب کالا است، در حاشیه پایین و سمت راست بارنامه قید شده، و از صاحب کالا دریافت می شود.

در مثال زیر نحوه محاسبه عوارض جابه جایی کالا و کارمزد شرکت در داخل پایانه عمومی با کرایه ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و هزینه بارگیری ۵۰۰,۰۰۰ ریال تشریح شده است.

مبلغ (ریال)	شرح
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	کرایه
۵۰۰,۰۰۰	هزینه بارگیری
۳۰۰,۰۰۰	$(۱۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۰/۰۳) \times ۳$
۱۰,۸۰۰,۰۰۰	جمع کرایه

کارمزد شرکت برابر است با ۸ درصد مبلغ کرایه، پس ۸ درصد ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برابر با ۸۰۰,۰۰۰ ریال و همچنین عوارض جابه جایی ۳ درصد مبلغ کرایه، بنابراین ۳ درصد ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برابر با ۳۰۰,۰۰۰ ریال در نظر گرفته شده است.

ارزشیابی مرحله اول

ردیف	مراحل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد عملکرد (شاخص‌ها/ داوری/ نمره‌دهی)	نمره
۱	تکمیل مندرجات بارنامه	محل آزمون: در محل سایت رایانه، نرم‌افزار صدور بارنامه موجود باشد، اطلاعات مربوط به حمل در اختیار باشد. زمان: ۴۰ دقیقه	۱- کار با نرم‌افزار و تکمیل اطلاعات بارنامه ۲- ناتوانی در استفاده از نرم‌افزار و تکمیل بارنامه	تکمیل مندرجات بارنامه به طور کامل با استفاده از نرم‌افزار بدون خطا بر اساس دستورالعمل صدور بارنامه قبل از زمان تعیین شده	۳
				تکمیل مندرجات بارنامه به طور کامل با استفاده از نرم‌افزار بر اساس دستورالعمل صدور بارنامه در زمان تعیین شده	۲
				ناتوانی در ورود صحیح و کامل اطلاعات	۱
				رعایت اکثر موارد	۲
شایستگی غیرفنی		رعایت نکات ارگونومی، حین کار با رایانه رعایت صداقت در زمان ثبت اطلاعات	۱- رعایت تمام نکات ارگونومی در حین کار با رایانه و رعایت صداقت ۲- رعایت نکردن نکات ارگونومی، و نداشتن صداقت در ثبت اطلاعات	رعایت نکردن هیچ یک از موارد	۱



عوارض کالا و کارمزد یک شرکت در خارج از پایانه عمومی با کرایه ۱۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال را که قصد حمل یک محموله از شهر بندرعباس به تهران دارد و هزینه تخلیه و بارگیری آن ۷۵۰,۰۰۰ ریال می‌باشد محاسبه کنید.



هنگامی که در محل زندگی خود محل‌های عمده بار را مشخص کرده و چند مرکز عمده بار خاص را به صورت مشروح (نوع وسیله‌نقلیه مورد نیاز، نحوه بارگیری، تخلیه و...) مورد تجزیه و تحلیل قرار دهند. (به عنوان نمونه کشتارگاه یکی از مراکز عمده بارگیری بوده و وسیله‌نقلیه مورد نیاز باید از نوع یخچال‌دار باشد)

نرم افزار بارنامه

صدور بارنامه توسط شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل به وسیله نرم‌افزارهایی که مورد تأیید سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای باشد، صورت می‌پذیرد.

صدور بارنامه

با توجه به مشابهت کلی نرم‌افزارهای صدور بارنامه در ادامه با استفاده از یکی از این نرم‌افزارها روش و مراحل صدور بارنامه تشریح می‌شود.



شکل ۳- ورود به سیستم نرم‌افزار صدور بارنامه

سیستم صدور بارنامه دارای قسمت‌های زیر است:

- ۱- ثبت بارنامه‌های تحویلی
- ۲- ثبت معرفی‌نامه الکترونیکی
- ۳- ثبت و صدور بارنامه
- ۴- ثبت فیش‌های واریزی شرکت‌های حمل‌ونقل
- ۵- گزارش‌ها
- ۶- ضرایب مالی بارنامه

ثبت بارنامه‌های تحویلی

برای شروع کار ابتدا باید دسته بارنامه تحویلی از بانک در سیستم صدور بارنامه ثبت شود. این مرحله برای کمک به کاربر صدور بارنامه در سیستم تعبیه شده تا در هنگام صدور بارنامه دقیقاً همان بارنامه‌های دریافتی خودش را ثبت کند؛ به‌عنوان مثال اگر شرکتی چند متصدی در سیستم تعریف می‌کند هر متصدی یک تعداد بارنامه در اختیار دارد به‌طوری که متصدی یک از شماره ۱ تا ۱۰۰ و متصدی دیگر از ۱۰۱ تا ۲۰۰ و ... در اختیار دارند. برای راحتی کار همچنین هر کاربر فقط بارنامه‌های صادر شده خودش را می‌تواند در قسمت بارنامه‌های صادر شده مشاهده نماید. سیستم به‌صورت اتوماتیک شماره‌های بارنامه را در هنگام صدور در قسمت شماره بارنامه صفحه صدور نمایش می‌دهد و کاربر با اطمینان از وجود بارنامه می‌تواند آن را چاپ کند، و یا به صورت لحظه‌ای در قسمت بارنامه‌های تحویلی تعداد بارنامه‌های صادر شده را مشاهده نماید.

ثبت معرفی‌نامه الکترونیکی

پس از ورود به نرم‌افزار صدور بارنامه با نام کاربری و رمز ورود، کاربر می‌بایست قبل از ثبت بارنامه برای ناوگان و راننده، معرفی‌نامه الکترونیکی را ثبت کرده و اقدام به دریافت کد رهگیری معرفی‌نامه الکترونیکی مطابق روش زیر نماید:

کاربر ابتدا در قسمت معرفی‌نامه الکترونیکی، نسبت به تکمیل **مشخصات کالا** از قبیل کالا، وزن محموله، صاحب کالا، شرح کالا، بسته‌بندی، تعداد، وضعیت بار از نظر ترافیکی، آتش‌زا بودن و ... اقدام نماید. سپس به ترتیب **مشخصات فرستنده** شامل: نام و نام خانوادگی، کد شناسه ملی، شهر، کد پستی، نشانی، شماره تلفن؛ **مشخصات گیرنده** شامل نام و نام خانوادگی، کد شناسه ملی، شهر، کد پستی، نشانی؛ شماره تلفن؛ **مشخصات راننده و ناوگان** شامل نام و نام خانوادگی راننده، نوع بارگیر و پلاک بارگیر را تکمیل کرده و در بخش توضیحات در صورت لزوم توضیحات اضافی را کامل کنید.

تمامی اطلاعات مربوط به رانندگان و ناوگان از سایت سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای و به صورت برخط دریافت می‌گردد. همچنین تصویر و اثر انگشت راننده فعال برای کاربر در هنگام صدور بارنامه، با دوربین و اسکنری که در دفتر شرکت حمل‌ونقل نصب شده و به نرم‌افزار صدور بارنامه متصل می‌باشد مطابق شکل ۴ قابل رویت است.



شکل ۴- تصویر و اثر انگشت راننده

همان‌طور که در شکل ۵ دیده می‌شود باید تمامی قسمت‌هایی که دارای کادر دور قرمز رنگ است با اطلاعات صحیح تکمیل شود. در غیر این صورت سیستم اجازه ادامه کار را نخواهد داد.

شکل ۵- اطلاعات لازم برای صدور معرفی‌نامه

در سیستم صدور بارنامه ابتدا معرفی‌نامه (حواله) الکترونیکی صادر شده و پس از تأیید و دریافت کد رهگیری از سامانه صدور حواله بارنامه صادر می‌شود. در حال حاضر در سامانه حواله الکترونیکی سه گروه کالا تعریف شده و برای هر گروه، روش صدور بارنامه متفاوت است. این گروه کالاها با "نوع انبار" در سیستم از هم تفکیک می‌شوند، به محض انتخاب کالا، نرم‌افزار به صورت اتوماتیک نوع انبار را متناسب با کالا تغییر می‌دهد. گروه‌های کالایی به شرح صفحه بعد می‌باشند:

۱ - کالاهای دامی

۲ - کالاهای نفتی

۳ - سایر کالاها

۱- کالاهای دامی:

برای صدور برنامه برای کالاهای دامی که شامل کالاهای فاسد شدنی، دام زنده و ذبح شده و خوراک دام و طیور می‌باشد، ابتدا برای هر ناوگان حامل این محمولات، از اداره دامپزشکی پروانه فعالیت یک ساله دریافت می‌شود. برای دریافت پروانه فعالیت باید سلامت تمامی قطعات مورد نیاز برای حمل محموله توسط کارشناسان مربوطه تأیید شود (جزئیات کامل در پودمان حمل بارهای فاسد شدنی آمده است) و بعد از ثبت اطلاعات ناوگان و نتیجه کارشناسی برای ناوگان مراجعه کننده کد رهگیری صادر می‌شود.

برای حمل تمامی کالاهای گروه دامی داشتن کد رهگیری پروانه فعالیت بهداشتی الزامی است. صاحبان کالاهای دامی برای حمل محصولات خود به شرکت حمل و نقل مراجعه می‌نمایند و متصدی حمل به روش‌های زیر به تأمین ناوگان برای حمل محموله اقدام می‌نماید (جزئیات کامل در پودمان خدمات تصدی‌گری آمده است):

الف - معرفی شده توسط صاحبان کالا: بعضی از صاحبان کالا دارای ناوگان اختصاصی ویژه حمل محصولات خود می‌باشند، و در صورت داشتن صلاحیت حمل می‌توانند از آن استفاده کنند. صلاحیت و تأییدیه حمل از طریق سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای در اختیار آنها قرار می‌گیرد.

ب - ناوگان ملکی یا استیجاری شرکت حمل و نقل: هر شرکت حمل و نقل تعدادی ناوگان ملکی یا استیجاری در اختیار دارد که در صورت داشتن صلاحیت حمل می‌تواند از آنها استفاده کند. علاوه بر این شرکت‌های حمل و نقل می‌توانند برای ناوگان فعال در حمل و نقل که کارت هوشمند برای آنها صادر شده است، نیز برنامه صادر نمایند.

ج - سامانه‌های اعلام بار: معمولاً در بیشتر پایانه‌های عمومی بار سامانه‌های اعلام بار وجود دارد، بعد از مراجعه راننده به قسمت دریافت و ثبت نوبت حضور خود در سامانه مرکزی پایانه، نوبت آنها به شرکت حمل درخواست دهنده ارجاع می‌شود و در نهایت نوبت حضور راننده برای بارگیری تعیین می‌گردد. ناوگان ملکی هر شرکت حمل و نقل از این قاعده مستثنی هستند یعنی ناوگان ملکی شرکت حمل و نقل ملزم به ثبت در سامانه اعلام بار نمی‌باشند.

پس از اطمینان به داشتن پروانه بهداشتی ناوگان، متصدی اقدام به صدور معرفی نامه الکترونیکی می‌نماید و بعد از دریافت کد رهگیری معرفی نامه؛ ناوگان باید به محل تعیین شده برای تأیید معرفی نامه مراجعه کند. در این مرحله ناوگان مجدداً کنترل می‌شود و چنانچه شرایط حمل بار را نداشته باشد کل فرایند باطل شده و شرکت موظف به معرفی ناوگان جدید می‌گردد. در صورت دارا بودن شرایط حمل، محموله مورد بررسی قرار گرفته و موارد زیر باید کنترل شوند:

دام زنده: در صورتی که محموله دام زنده باشد باید از سلامت کامل برخوردار بوده و با توجه به قوانین دامپزشکی در قرنطینه نباشد (چنانچه بیماری دامی در محلی شایع شده باشد هرگونه حمل دام از آن محل یا به آن محل ممنوع می‌باشد).

خوراک دام: در صورتی که محموله خوراک دام و طیور باشد باید بارگیر ناوگان کاملاً شسته و ضدعفونی شود.

محصولات فاسد شدنی و دام ذبح شده : باید پروانه بهداشتی محل تولید محصول معتبر بوده و از نظر سلامت در شرایط قابل قبول و استاندارد باشد.

بعد از بررسی تمام موارد بالا مجوز حمل توسط دامپزشکی استان مبدأ تأیید و ناوگان به شرکت حمل و نقل مراجعه نموده و بارنامه دریافت می‌کند. چنانچه معرفی نامه‌ای در سامانه کد رهگیری دریافت نموده و مجوز دامپزشکی هم برای آن صادر شده ولی تبدیل به بارنامه با کد رهگیری معتبر نشده باشد ناوگان تا ۷۲ ساعت در هیچ نقطه‌ای از کشور قادر به بارگیری نخواهد بود مگر مجوز صادرشده توسط همان مرکز صادرکننده باطل گردد. لازم به ذکر است همه مراحل به صورت آنلاین در نرم‌افزار و سیستم برخط سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای بررسی شده و مرحله به مرحله به متصدی اعلام می‌شود.

۲- کالاهای نفتی

برای حمل مواد و محصولات نفتی، هر ناوگان باید از شرکت پخش فراورده‌های نفتی پروانه حمل دریافت نماید و همچنین هر راننده شرایط زیر را داشته باشد :

۱- گذراندن دوره آموزشی حمل مواد آتش زا و خطرناک

۲- سن کمتر از ۶۰ سال

در صورت داشتن شرایط فوق راننده می‌تواند با در دست داشتن حواله انبار نفت به شرکت حمل و نقل مراجعه کند و متصدی حمل اقدام به ثبت معرفی‌نامه الکترونیکی نموده و کد رهگیری برای ناوگان مراجعه کننده دریافت نماید. بعد از دریافت کد رهگیری؛ معرفی‌نامه تبدیل به بارنامه می‌شود. در اینجا نیز تبدیل معرفی‌نامه به بارنامه معتبر، بسیار مهم است و چنانچه معرفی‌نامه‌ای تبدیل به بارنامه معتبر نشده باشد ناوگان معرفی شده تا ۷۲ ساعت در هیچ نقطه‌ای از کشور قادر به بارگیری نیست و باید توسط اپراتور سامانه حواله الکترونیکی آزاد شود.

۳- سایر کالاها:

برای ثبت سایر کالاها معرفی‌نامه صادر و کد رهگیری دریافت شده و سپس تبدیل به بارنامه می‌شود. چنانچه معرفی‌نامه‌ای برای ناوگانی صادر شده و کد رهگیری دریافت نماید ولی تبدیل به بارنامه نشود؛ به محض صدور معرفی‌نامه از شرکت دیگری به طور اتوماتیک باطل شده و معرفی‌نامه جدید در سیستم جایگزین می‌شود.

بعد از تکمیل اطلاعات کالا باید فرستنده ، آدرس مبدأ (بارگیری)، مقصد و آدرس مقصد (تخلیه بار) به صورت دقیق تکمیل شود. برای این منظور سازمان راهداری به وسیله وب سرویس‌هایی اطلاعات اشخاص و آدرس‌ها را در اختیار متصدیان قرار می‌دهد در کنار کدملی و کدپستی فرستنده و گیرنده، دکمه استعلام برخط وجود دارد و بعد از ورود اطلاعات کدملی و کدپستی، نام و نام‌خانوادگی شخص و همچنین آدرس و شهر در محل‌های تعیین شده در فرم، اطلاعات غیر قابل ویرایش می‌شوند. همچنین باید کدپستی در سامانه جامع انبارها به آدرس (<https://www.nwms.ir>) ثبت شود. چنانچه محلی فاقد کد پستی معتبر باشد می‌توان از کدپستی "۱۱۱۱۱۱۱۱" برای ثبت بارنامه استفاده کرد.

پس از ورود و ذخیره اطلاعات بر روی کلید رهگیری کلیک نموده تا اطلاعات برای سامانه اینترنتی سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای (سیستم بارنامه بر خط) ارسال شده و کد رهگیری معرفی نامه دریافت گردد.



شکل ۶- ثبت اطلاعات

تمامی معرفی نامه‌های ارسالی که موفق به دریافت کد رهگیری معرفی نامه الکترونیکی شده‌اند به رنگ سبز در تصویر زیر نمایش داده می‌شود و معرفی نامه‌ای که دارای خطا می‌باشد با رنگ قرمز مشخص می‌گردد که کاربر باید نسبت به رفع اشکالات دریافت شده از سرور اقدام نماید و سپس فرایند فوق را تکرار کرده تا موفق به دریافت کد رهگیری شود.



شکل ۷- تأیید دریافت کد رهگیری



هنگامی که با حضور در کارگاه به گروه‌های ۳ نفره تقسیم شده یک نفر در نقش فرستنده، یک نفر متصدی صدور بارنامه و یک نفر در نقش راننده ایفای نقش کنند. متصدی صدور بارنامه باید ضمن دریافت مشخصات دقیق فرستنده و گیرنده کالا و همچنین مشخصات کالا و مدارک راننده از قبیل کارت سلامت، کارت هوشمند و گواهی‌نامه و مشخصات وسیله‌نقلیه شامل کارت هوشمند ناوگان و بیمه شخص ثالث و نوع بارگیر را دریافت کرده و ثبت کند و در پایان امکان حمل محموله را با ناوگان مورد نظر بررسی نمایید.

ثبت و صدور بارنامه

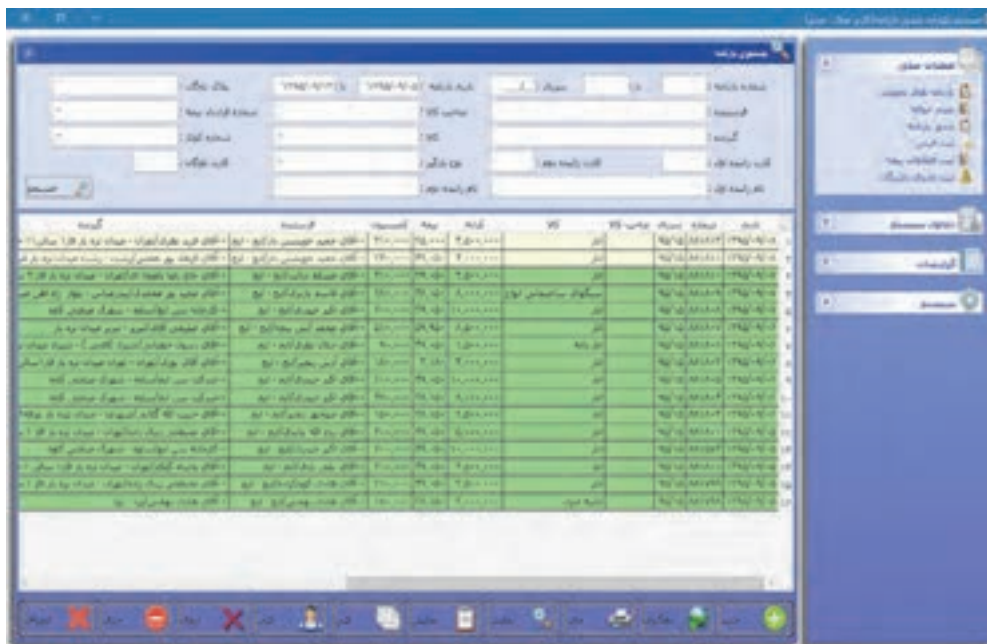
برای گروه سایر کالاها به ثبت معرفی نامه الکترونیکی جداگانه نیاز نیست و می‌توان از همان ابتدا کار صدور بارنامه را انجام داد. در این حالت سیستم به صورت اتوماتیک معرفی‌نامه را تنظیم و ارسال نموده و چنانچه کد رهگیری دریافت نماید اقدام به دریافت کد رهگیری بارنامه می‌کند.

البته برای سایر گروه‌ها هم می‌توان به صورت اتوماتیک معرفی‌نامه صادر نمود، سیستم نرم‌افزار شرایط را کنترل و در صورت خطا در هر مرحله متصدی را در جریان قرار می‌دهد.

مهم‌ترین تفاوت بارنامه با حواله، مربوط به قسمت مالی آن است. در قسمت مالی همه گزینه‌های مجاز توسط سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای تعیین شده و در اختیار متصدی قرار می‌گیرد. برای راحتی کار؛ نرم افزار ضرایب مالی متعددی را در اختیار متصدی قرار می‌دهد که با انتخاب آن در قسمت بارنامه، محاسبات به صورت خودکار انجام شده و در محل مشخص شده قرار می‌گیرد. برای دسترسی به قسمت تعریف ضرایب می‌توان از دکمه روبه‌روی ضرایب مالی بارنامه یا از منوی جداول سیستم، ضرایب مالی استفاده کرد.

متصدی پس از دریافت کد رهگیری معرفی‌نامه، بارنامه را ثبت می‌کند. پس از تکمیل اطلاعات، اقدام به دریافت کد رهگیری بارنامه بر خط می‌کند.

در این قسمت علاوه بر دریافت کد رهگیری می‌توان بارنامه را چاپ یا کپی کرد. همچنین می‌توان برای ابطال بارنامه بر روی گزینه ابطال کلیک کرد (شکل ۸).



شکل ۸- ثبت بارنامه

ثبت فیش های واریزی شرکت حمل و نقل

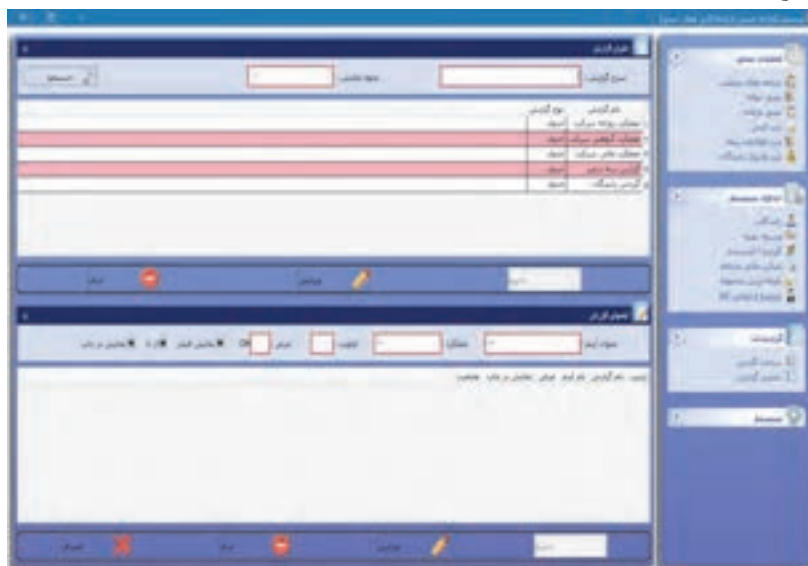
در این قسمت (شکل ۹) شرکت حمل و نقل فیش های واریزی خود را به تفکیک نوع فیش وارد کرده و سپس با زدن کلید رهگیری، اقدام به دریافت کد رهگیری بابت فیش واریزی خود می نماید.



شکل ۹- ثبت فیش های واریزی

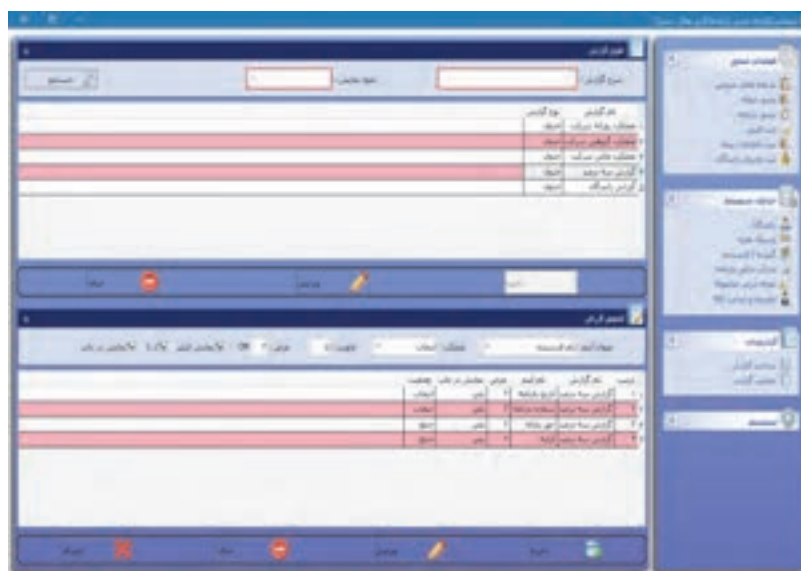
گزارشات

در قسمت ساخت گزارش‌ها (شکل ۱۰)، شرکت حمل‌ونقل می‌تواند تمامی گزارش‌های خود را تهیه و با مراجعه به قسمت نمایش گزارش‌ها، تمامی گزارش‌های ساخته شده را مشاهده و چاپ نماید. البته در برنامه به صورت پیش‌فرض ۵ گزارش به صورت آماده وجود دارد.



شکل ۱۰- تهیه گزارشات

با کلیک کردن روی هر گزارش در قسمت پایین، اجزای داخل گزارش نمایش داده می‌شود و کاربر می‌تواند مواردی را به آن اضافه یا کم کند.



شکل ۱۱- تعیین مشخصات گزارش (شخصی‌سازی)

در قسمت عنوان اقلام می‌توان تمامی موارد خواسته شده را لیست و از آن گزارش تهیه کرد. در قسمت عملکرد می‌توان موارد زیر را انتخاب نمود :

انتخاب: برای نمایش اقلام، این مورد انتخاب شود.

جمع: برای جمع نمودن اقلام، این مورد انتخاب شود.

کمینه: برای انتخاب کمترین مقدار، این مورد انتخاب شود.

بیشینه: برای انتخاب بیشترین مقدار اقلام، این مورد انتخاب شود.

تعداد: برای نمایش تعداد اقلام، این رکورد انتخاب شود.

در قسمت اولویت، شماره ستون نمایش اقلام و در قسمت عرض، عرض ستون به سانتی‌متر وارد می‌شود.

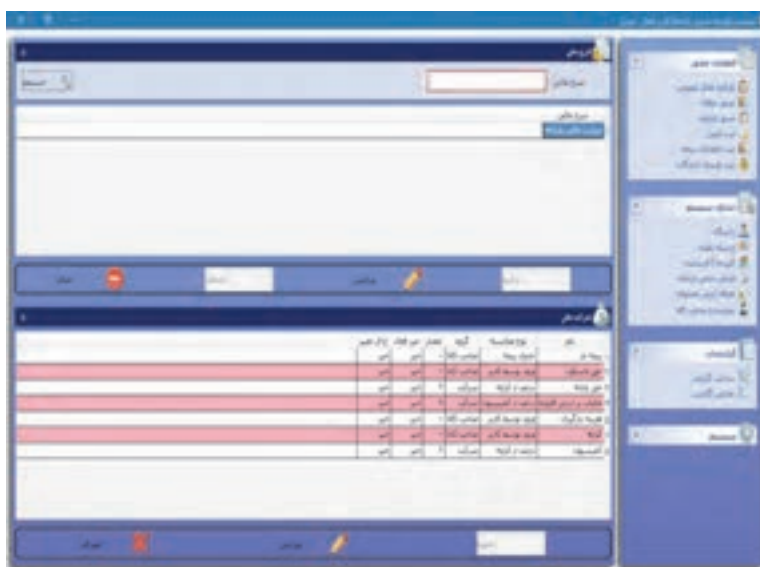
در صورتی که بخواهیم اقلام مربوطه فیلتر شود و بر اساس آن گزارش تهیه گردد، قسمت نمایش فیلتر را تیک می‌زنیم.

در صورتی که بخواهیم اقلامی مانند شماره بارنامه و تاریخ را، که قابلیت دریافت بازه دارند، مشخص کنیم کافیست قسمت از تا انتخاب شود.

در صورتی که بخواهیم اقلام انتخابی در صفحه جستجو نمایش داده شود، گزینه نمایش در چاپ را انتخاب می‌کنیم.

ضرایب مالی بارنامه

در این قسمت می‌توان قسمت‌های مالی بارنامه را تعریف کرد تا در هنگام ثبت بارنامه دیگر نیاز به محاسبه مبالغ نباشد. در سیستم صدور بارنامه بنا به نوع قرارداد شرکت حمل‌ونقل، می‌توان چندین ضریب مالی تعریف کرد. برای این کار کافیست در قسمت شرح مالی، عنوان اقلام نوشته و ذخیره گردد، سیستم به طور پیش فرض ۷ مورد استاندارد مالی را به قسمت ضرایب اضافه کرده و کاربر با انتخاب و ویرایش آن‌ها می‌تواند اعداد و نحوه محاسبه دلخواه خود را تعریف کند.

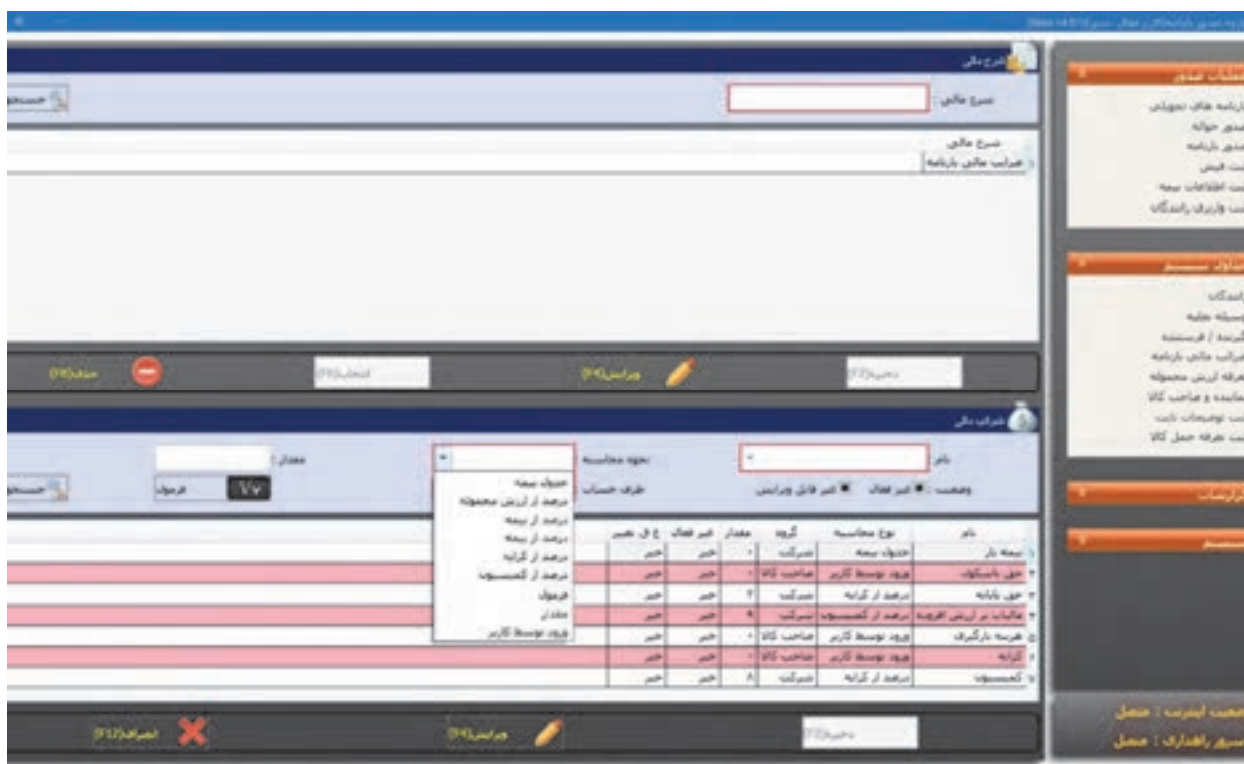


شکل ۱۲- گزارشات مالی

به عنوان مثال می‌توان کارمزد دریافتی شرکت را انتخاب و مقدار آن را عددی دیگر تعریف کرد. در ذیل انواع محاسبه و طرف حساب توضیح داده می‌شود.

۱- جدول بیمه:

در این روش محاسبه، با توجه به ارزش محموله می‌توان عدد اقلام مالی را انتخاب کرد که این شامل تعریف محدوده‌ای در قسمت تعاریف سیستم می‌باشد.



شکل ۱۳- گزارشات بیمه

۲- درصد از ارزش محموله:

در این روش محاسبه با توجه به ارزش محموله می‌توان درصدی از آن را به عنوان عدد اقلام مالی انتخاب کرد.

۳- درصد از بیمه:

در این روش محاسبه با توجه به مبلغ حق بیمه می‌توان درصدی را به عنوان عدد اقلام مالی انتخاب کرد.

۴- درصد از کرایه:

در این روش محاسبه با توجه به مبلغ کرایه می‌توان درصدی را به عنوان عدد اقلام مالی انتخاب کرد.

۵- درصد از کمیسیون:

در این روش محاسبه با توجه به مبلغ کارمزد شرکت می‌توان درصدی را به عنوان عدد اقلام مالی انتخاب کرد.

۶- فرمول:

در این روش محاسبه می‌توان فرمولی را برای محاسبه عدد اقلام مالی تعریف کرد.

۷- مقدار:

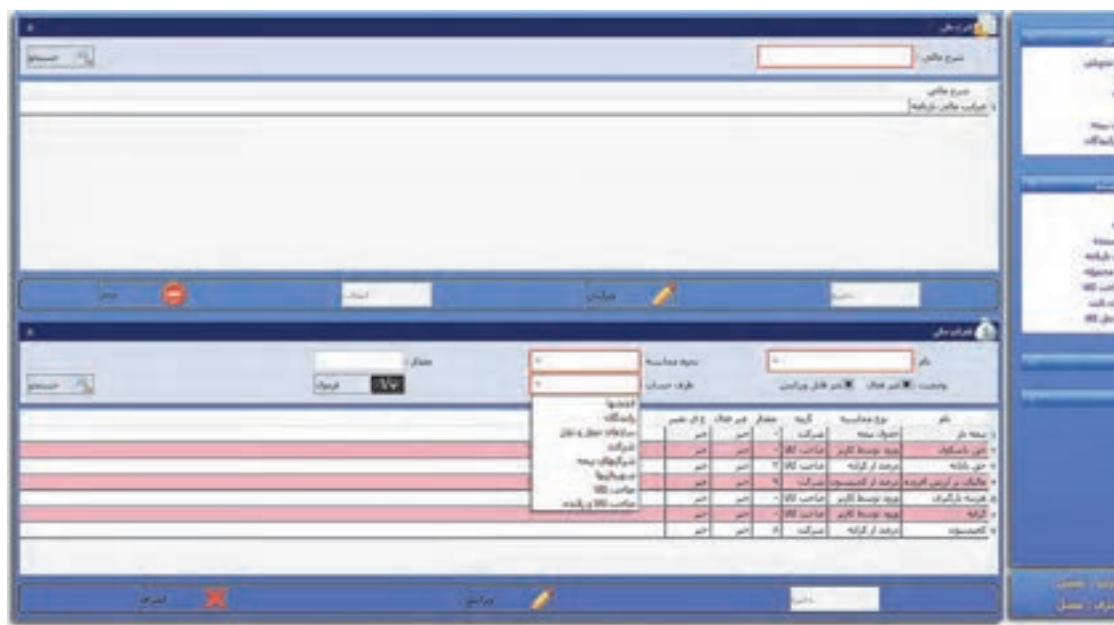
در این روش محاسبه می‌توان مقدار ثابتی را به عنوان عدد اقلام مالی انتخاب کرد.

۸- ورود توسط کاربر:

در این روش محاسبه می‌توان اختیار مقدار عدد را به متصدی حمل واگذار کرد تا عدد وارد شده مبنای محاسبه قرار گیرد.

طرف حساب

این قسمت برای بخش حسابداری شرکت تعبیه شده و با انتخاب صاحب کالا مبلغ اقلام مالی روی کرایه اضافه می‌گردد و با انتخاب رانندگان در قسمت سهم راننده، نمایش داده می‌شود:



شکل ۱۴- گزارشات کرایه

۱- شرکت حمل و نقل:

عدد اقلام مالی به حساب شرکت بوده و این مبلغ از صاحب کالا و راننده دریافت نمی‌شود.

۲- رانندگان:

عدد اقلام به حساب راننده بوده و در قسمت پرداختی راننده منظور و از او دریافت می‌شود.

۳- صاحب کالا:

عدد اقلام به حساب صاحب کالا بوده و در قسمت کل کرایه اضافه و از او دریافت می‌شود.



هنگامی که با حضور در سایت به گروه‌های ۳ نفره تقسیم شده و در نقش فرستنده کالا، راننده و متصدی صدور بارنامه ایفای نقش کنند. متصدی صدور بارنامه با استفاده از برنامه نرم‌افزاری صدور بارنامه، ضمن کنترل مدارک راننده، نوع محموله، ناوگان و... نسبت به صدور بارنامه اقدام کند.

ارزشیابی مرحله دوم					
ردیف	مراحل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد عملکرد (شاخص‌ها / داوری / نمره‌دهی)	نمره
۱	تعیین عوارض بارنامه	محل آزمون: در محل سایت رایانه، ابزار و تجهیزات: نرم‌افزار صدور بارنامه موجود باشد،	۱- کار با نرم‌افزار و تکمیل اطلاعات بارنامه و محاسبه کرایه و عوارض مربوطه.	تکمیل مندرجات بارنامه به طور کامل با استفاده از نرم‌افزار و محاسبه کرایه حمل و عوارض مربوطه بدون خطا. مطابق ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده‌ای در کمتر از زمان تعیین شده.	۳
		اطلاعات مربوط به حمل در اختیار باشد، اطلاعات مربوط به کرایه حمل و درصد کمیسیون شرکت‌ها، نرخ عوارض ملی در اختیار باشد. زمان: ۵۰ دقیقه	۲- ناتوانی در استفاده از نرم‌افزار بارنامه و محاسبه کرایه و عوارض.	تکمیل مندرجات بارنامه به طور کامل با استفاده از نرم‌افزار و محاسبه کرایه حمل و عوارض مربوطه مطابق ضوابط. تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده‌ای. در زمان تعیین شده	۲
				ناتوانی در ورود صحیح و کامل اطلاعات و محاسبه کرایه حمل و عوارض مربوطه.	۱
شایستگی غیرفنی		رعایت نکات ارگونومی، حین کار با رایانه رعایت دقت و صداقت در زمان ثبت اطلاعات	۱- رعایت تمام نکات ارگونومی در حین کار با رایانه و رعایت صداقت. ۲- رعایت نکردن نکات ارگونومی، و نداشتن دقت و صداقت در محاسبه کرایه و عوارض مربوطه.	رعایت همه موارد شامل تنظیم صندلی، نشستن صحیح و... ذکر نکات غیر ارگونومی احتمالی موجود مانند زاویه نامناسب تابش نور و ثبت اطلاعات واقعی و نداشتن خطا در محاسبات کرایه و عوارض.	۲
				رعایت یک مورد از موارد ذکر شده	۱

حواله بارنامه

برگه‌ای است که به موجب قانون توسط اداره کل راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای استان در اختیار شرکت‌ها و یا مؤسسات حمل‌ونقل داخلی کالا قرار می‌گیرد (شکل ۱۵) و شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل با در دست داشتن آن به بانک مربوطه مراجعه کرده و به تعداد ثبت شده در برگه، بارنامه‌های خام را از بانک تحویل می‌گیرند.

شماره ۱:	وزارت راه و شهر سازی	آرم سازمان
تاریخ ۲:	سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای	
پوست ۱:	اداره کل حمل و نقل و پایانه های استان	
شماره حواله:	حواله بارنامه	
تاریخ صدور:		بانک ملی ایران شعبه
		سلام علیکم
صادر از	دارای شماره شناسنامه	بدینوسیله آقای / خانم
واقع در	نماینده تام الاختیار شرکت / موسسه تجارین	کد ملی
	نسخه بارنامه تجاری از نوع عمده بار / نقلی در مقابل اخذ وجه معرفی می گردد.	جهت دریافت تعداد
اداره کل حمل و نقل و پایانه های استان		
نسخه بارنامه از نوع عمده بار	بدینوسیله دریافت تعداد	اینجانب
۱	۱	۱
۲	۲	۲
۳ سری	تا شماره ۳	۳ از شماره
۴	۴	۴
۵	۵	۵

این برگه از بانک ملی معرفی شده و تأیید و نهاد می نمایند ضمن رعایت کلیه قوانین و مقررات مرتبط با حمل و نقل کالا از بارنامه های دریافتی برای مسئولانی که توسط شرکت / موسسه حمل و نقل فوق حمل می شود و حق واگذاری بارنامه های مذکور را به اشخاص حقیقی و حقوقی از خود طلب نموده و در صورت بندی منوط به ارائه بارنامه های معرفی از آمار موجودی و ارائه این حواله می باشد و شرکت / موسسه حمل و نقل موظف است قبل از مصرف بارنامه های دریافتی اطلاعات آن را جهت ثبت در سامانه ارائه نماید.

امضاء و مهر شرکت

تاریخ

بدینوسیله تأیید می گردد در تاریخ

نسخه بارنامه عمده بار / نقلی یا شماره های فوق الذکر به نمایندگی شرکت / موسسه معرفی و نسخه دوم این معرفی نامه بدیباست مربوط در این شعبه الحاق و نسخه اول برای املاک اداره کل حمل و نقل و پایانه ها ارسال می گردد.

بانک ملی ایران شعبه

این حواله بدون مهر و امضاء اداره کل حمل و نقل و پایانه فاقد اعتبار می باشد.

اعتبار این حواله از تاریخ صدور ده روز می باشد.

شکل ۱۵- فرم حواله بارنامه خام تحویلی به شرکت حمل‌ونقل

فرآیند تحویل حواله بارنامه

شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل برای دریافت و مصرف بارنامه باید براساس ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده‌ای، نسبت به درخواست حواله بارنامه از اداره کل راهداری و حمل‌ونقل استان حوزه فعالیت خود، اقدام کنند. خلاصه مراحل:

- ۱- مراجعه متقاضی و ارائه مدارک لازم؛
 - ۲- بررسی مدارک و اعلام موارد ناقص؛
 - ۳- محاسبه ۳٪ سهم سازمان و سایر حقوق مربوطه و اعلام آن به متقاضی؛
 - ۴- صدور حواله بارنامه پس از پرداخت حقوق مربوطه؛
 - ۵- مراجعه به بانک و دریافت بارنامه.
- شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقل در صورت داشتن پروانه فعالیت و یا مجوز موقت معتبر می‌توانند به شرح زیر درخواست بارنامه نمایند:

گام ۱:

مراجعه متقاضی به اداره کل راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای استان مربوطه. اقدام‌کننده: متقاضی (شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل). شرح: مراجعه مدیر عامل یا نماینده معرفی شده شرکت یا مؤسسه به اداره کل برای دریافت حواله بارنامه.

گام ۲:

ارائه درخواست به همراه مدارک مورد نیاز. اقدام‌کننده: متقاضی (شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل). شرح: متقاضی برای دریافت حواله بارنامه باید مدارک زیر را ارائه نماید: فرم درخواست تکمیل شده، و مقاصد حساب دارایی که سالانه ارائه می‌گردد.

گام ۳:

بررسی درخواست و مدارک مورد نیاز. اقدام‌کننده: اداره کل استان. شرح: مدارکی که توسط متقاضی ارائه شده بررسی می‌شود.

گام ۴:

اعلام نواقص و اشکالات مدارک. اقدام‌کننده: اداره کل. شرح: اشکالاتی از قبیل کمتر بودن میزان بارنامه‌های مصرفی از ۸۰٪، به متقاضی اعلام می‌شود تا آن‌ها را رفع کند.

گام ۵:

رفع نواقص اعلام شده. اقدام‌کننده: متقاضی (شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل).

شرح: شرکت باید اشکالات اعلام شده را رفع و دوباره به اداره کل مراجعه کند.

گام ۶:

محاسبه ۳٪ سهم سازمان و سایر حقوق مربوطه و اعلام آن به متقاضی.

اقدام کننده: اداره کل.

شرح: در این مرحله بر اساس میزان بارنامه‌های مصرفی و نرخ‌های متوسط، میزان ۳٪ سهم سازمان و همچنین سایر حقوق مربوطه محاسبه و به متقاضی اعلام می‌گردد. میزان نرخ درج شده با سیستم مدیریت کنترل بارنامه، کنترل می‌شود تا در صورت کسر مبالغ از میزان تعیین شده (که خود برنامه محاسبه می‌کند)، مبلغ ۳٪ مابه‌التفاوت لحاظ گردد.

گام ۷:

واریز وجه اعلام شده به حساب مربوطه و ارائه فیش به اداره کل.

اقدام کننده: متقاضی (شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل).

شرح: متقاضی مبلغ اعلام شده را به حساب مربوطه واریز کرده، فیش مربوطه را به اداره کل استان تحویل می‌دهد.

گام ۸:

محاسبه بارنامه مورد نیاز شرکت یا مؤسسه

اقدام کننده: اداره کل استان

شرح: در این مرحله بارنامه مورد نیاز براساس روند مصرف گذشته محاسبه و تعیین می‌گردد.

گام ۹:

صدور حواله بارنامه و تحویل به متقاضی

اقدام کننده: اداره کل استان

شرح: در این مرحله پس از دریافت مدارک تکمیل شده، حواله بارنامه صادر و تحویل متقاضی می‌گردد.

گام ۱۰:

مراجعه متقاضی به بانک

اقدام کننده: متقاضی (شرکت یا مؤسسه حمل‌ونقل)

شرح: متقاضی پس از دریافت حواله‌های تأیید شده، باید برای دریافت بارنامه‌ها به بانک مراجعه کند.

گام ۱۱:

ارسال اطلاعات بارنامه‌های تحویلی شرکت‌ها به اداره کل

اقدام کننده: بانک

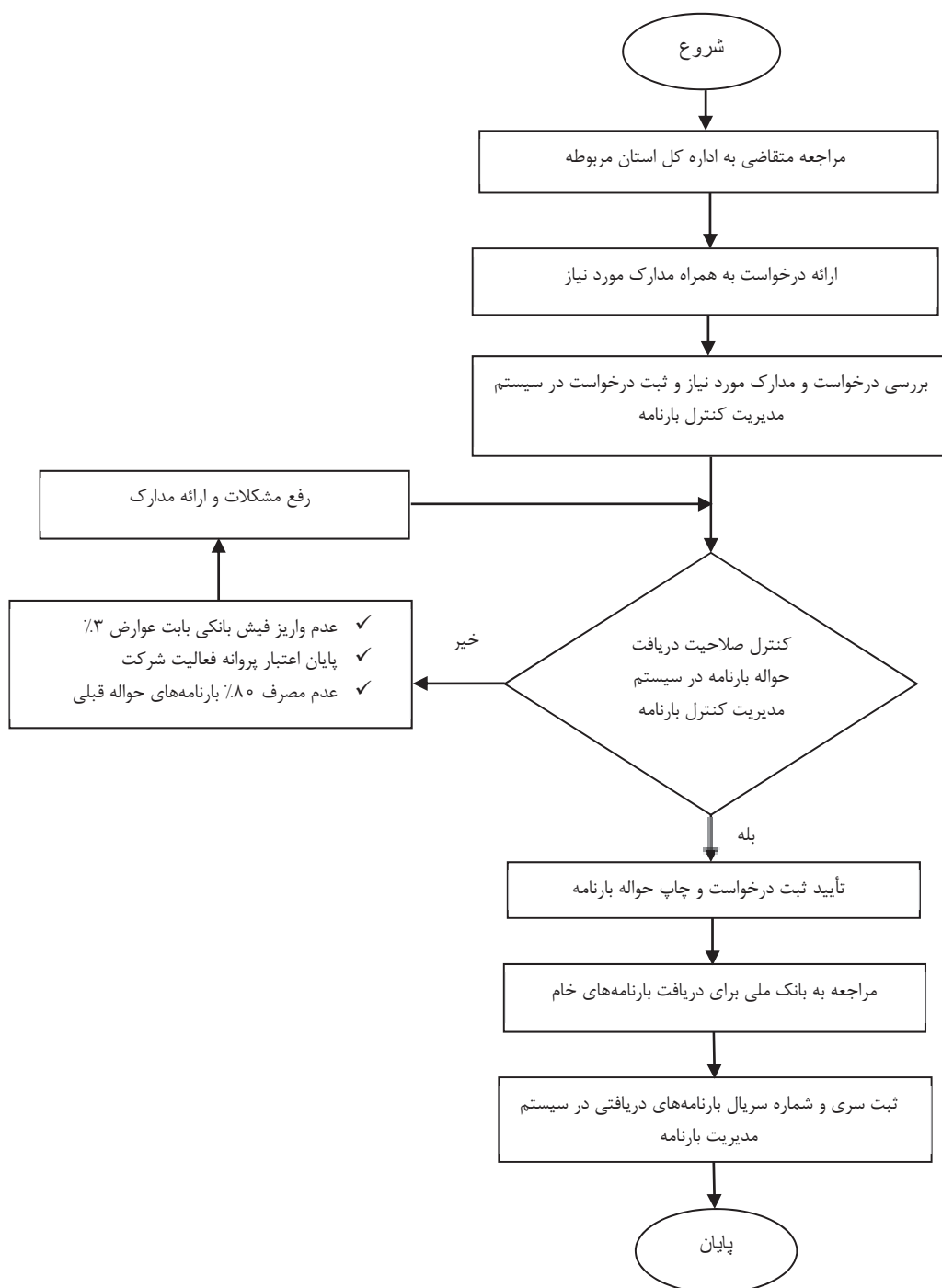
گام ۱۲:

ثبت شماره سریال بارنامه‌های دریافتی

اقدام کننده: اداره کل استان

شرح: در این مرحله شماره سریال بارنامه‌های دریافتی، باید ثبت شوند.

فرایند تحویل حواله بارنامه در فلوچارت زیر نمایش داده شده است.



لازم به یادآوری است با توجه به اینکه در بعضی استان‌ها امور مربوط به واگذاری حواله بارنامه به انجمن‌های صنفی مؤسسات و شرکت‌های حمل‌ونقل شهرستان مربوطه واگذار شده‌است، انجمن به نمایندگی از کلیه شرکت‌های عضو، مسئول انجام فرایند بالا بوده و پس از دریافت حواله بارنامه از اداره کل طی فرم شکل ۱۶ و مراجعه به بانک و تحویل بارنامه، مسئولیت پخش بارنامه‌ها را در بین شرکت‌ها به عهده دارد.

آرم سازمان	وزارت راه و شهر سازی	شماره :
	سازمان واگذاری و حمل و نقل جاده ای	تاریخ :
	اداره کل حمل و نقل و پایانه های استان -----	پوست :
	حواله	شماره حواله :
پانک ملی ایران شعبه -----	تاریخ صدور :	
سلام علیکم		
بدینوسیله آقای / خانم	فرزند	دارای شماره شناسنامه
صادره از		
کد ملی	تعمینده نام (الاختیار انجمن صنفی / اتحادیه / کانون یا امضا معرفی شده در ذیل به نمایندگی از طرف اداره کل	
حمل و نقل و پایانه های این استان جهت معرفی شرکتها/مؤسسات حمل و نقل تحت پوشش خود و اعلام به آن پانک محترم معرفی می‌گردد این		
انجمن صنفی / اتحادیه / کانون به تعداد نسخه پارتنامه تجاری از نوع عمده بار / تکی مجاز به اعلام به آن پانک می‌باشد.		
سازمان حمل و نقل و پایانه های استان -----		

نمونه امضا	نمونه مهر

تاریخ:
ملاحظات: این معرفی نامه بدون مهر و امضا اداره کل حمل و نقل و پایانه قابل اعتبار می‌باشد.
اعتبار این معرفی نامه از تاریخ صدور ده روز بوده و باید به پانک اعلام گردد.

شکل ۱۶ - فرم حواله بارنامه خام تحویلی به انجمن و یا کانون

پس از دریافت بارنامه، شرکت حمل و نقل می‌باید شماره سریال بارنامه‌ها را در سیستم مدیریت کنترل بارنامه (کنترل ۳٪) سازمان ثبت کند.

سیستم مدیریت کنترل بار نامه

نرم‌افزاری است که کلیه عملیات مربوط به حواله بارنامه، جمع‌آوری اطلاعات بارنامه‌های صادره (مصرفی و باطله) و واریزی‌های نقدی شرکت‌ها و مؤسسات حمل‌ونقلی کالا و همچنین محاسبه عوارض قانونی سهم سازمان بر اساس قوانین و مقررات و کنترل‌های لازم در این زمینه و نیز گزارش‌گیری، توسط آن صورت می‌پذیرد.

ثبت بارنامه‌های تحویلی در سیستم صدور بارنامه

در این قسمت شرکت‌های حمل‌ونقل لیست بارنامه‌های دریافتی از اداره کل راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای استان را ثبت نموده تا سیستم صدور بارنامه آن‌ها را به صورت اتوماتیک از بازه تعریف‌شده، خوانده و در اختیار متصدی حمل قرار دهد. این قسمت فقط به خاطر تسریع در عملیات صدور بارنامه، تعبیه شده و ضریب خطای کاربر را برای ثبت بارنامه پایین می‌آورد.

[illegible]

شکل ۱۷- ثبت شماره بارنامه‌های تحویلی

ارزشیابی مرحله سوم

ردیف	مراحل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد (شاخص‌ها / داوری / نمره‌دهی)	نمره
۱	دریافت برنامه	محل آزمون: در کارگاه هنرستان ابزار و تجهیزات: فردی به عنوان نماینده شرکت حمل و نقل، فردی به عنوان سازمان متولی صدور حواله برنامه (سازمان راهداری) و یک نفر به عنوان نماینده بانک عامل ایفای نقش نماید. اطلاعات برنامه‌های صادره شرکت، فرم خام حواله برنامه در اختیار باشد. زمان: ۳۰ دقیقه	۱- ارائه درخواست صدور حواله برنامه و دریافت برنامه از بانک ۲- عدم صدور حواله برنامه	ارائه صحیح درخواست برنامه و صدور حواله برنامه و دریافت برنامه از بانک بدون خطا در کمتر از زمان تعیین شده بر اساس ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از برنامه جاده‌ای	۳
				ارائه صحیح درخواست برنامه و صدور حواله برنامه و دریافت برنامه از بانک در زمان تعیین شده بر اساس ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از برنامه جاده‌ای	۲
				ناتوانی در ارائه درخواست برنامه و عدم صدور حواله برنامه	۱
	شایستگی غیر فنی	رعایت دقت و اصول مکاتبات اداری در ارائه درخواست و رعایت صداقت	۱- عدم دستکاری در تعداد برنامه مندرج در حواله برنامه دریافتی، ارائه درخواست براساس اصول مکاتبات اداری ۲- دست کاری در تعداد برنامه مندرج در حواله برنامه دریافتی و ارائه درخواست بدون رعایت اصول مکاتبات اداری	رعایت دقت و صداقت و اصول مکاتبات اداری در ارائه درخواست	۲
				رعایت یک مورد از موارد ذکر شده	۱

ارزشیابی شایستگی صدور بارنامه

شرح کار:

۱- کارگاه هنرستان

انجام یک پروژه مطابق فرآیند زیر:

- ✓ ورود صحیح مندرجات بارنامه با استفاده از نرم افزار
 - ✓ ورود صحیح و محاسبه مندرجات ریالی (کمسیون، کرایه و....)
 - ✓ صدور بارنامه
 - ✓ ارائه درخواست دریافت بارنامه
 - ✓ دریافت بارنامه از بانک
 - ✓ ثبت اطلاعات بارنامه های تحویلی در نرم افزار
- استاندارد عملکرد: صدور، تسویه و تحویل بارنامه از سازمان راهداری و حمل و نقل جاده ای براساس ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده ای.

شاخص ها:

- ✓ مطابقت داشتن با اطلاعات ارائه شده به هنجرو و بر اساس ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده ای؛
- ✓ مطابقت با ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده ای؛
- ✓ براساس اطلاعات بارنامه های صادره شرکت حمل و نقل و ضوابط تهیه، تنظیم و استفاده از بارنامه جاده ای؛
- ✓ مطابقت داشتن شماره سریال و تعداد بارنامه ها با شماره های ثبتی در نرم افزار.

شرایط:

محل برگزاری آزمون: سایت (رایانه و چاپگر در اختیار باشد)، کارگاه هنرستان (شبیه سازی شرکت حمل و نقل، بانک و سازمان راهداری و حمل و نقل جاده ای)

مدت آزمون: مجموعاً ۱۲۰ دقیقه برای آزمون عملی، آزمون به صورت گروهی برگزار شود.

نرم افزار صدور بارنامه در اختیار باشد.

اطلاعات مربوط به حمل یک بار (برای مرحله صدور و محاسبه کرایه و عوارض بارنامه) در اختیار باشد.

اطلاعات حداقل یک ماهه بارنامه های شرکت حمل و نقل (برای مرحله درخواست و صدور حواله بارنامه) در اختیار باشد.

معیار شایستگی:

ردیف	مرحله کار	حداقل نمره قبولی	نمره هنجرو
۱	تکمیل مندرجات بارنامه	۲	
۲	تعیین عوارض بارنامه	۲	
۳	دریافت بارنامه	۱	
شایستگی های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:			
۱- صداقت در انجام کار			
۲- دقت در انجام مراحل محاسباتی			
۳- رعایت نکات ارگونومی هنگام کار با رایانه			
۴- رعایت اصول مکاتبات اداری			
میانگین نمرات			
*			

* حداقل میانگین نمرات هنجرویان برای قبولی و کسب شایستگی، نمره ۲ است.

